

STATUT

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niwiskach

Spis treści

Wstęp

Rozdział I - Informacje ogólne

Rozdział II - Cele i zadania Zespołu

Rozdział III - Organy Zespołu

Rozdział IV - Organizacja pracy Zespołu

Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

Rozdział VI - Uczniowie Zespołu

Rozdział VII - Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi

Rozdział VIII - Postanowienia końcowe

Wstęp

Podstawa prawna opracowania statutu

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz 1943, z późn. zm) zwana dalej ustawą oraz akty wykonawcze do ustawy.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zmianami) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz akty wykonawcze.
3. Uchwała Rady Gminy w Mokobodach o powołaniu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niwiskach Nr XXIV/157/2009 z dnia 12 października 2009 r.
4. Uchwała Rady Gminy w Mokobodach o powołaniu Przedszkola w Niwiskach Nr XXV/162/2009 z dnia 30 listopada 2009 r.
5. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 10 grudnia 1948 r.
6. Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zmianami)
7. Deklaracja praw Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20 listopada 1959 r.
8. Rozporządzenie z dnia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r, poz.356)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r. poz. 909)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017r, poz. 1656)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2017r, poz. 1578)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r, poz. 529)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zmianami)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r, poz. 1603)

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 2014r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r, poz. 478,)
17. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 sierpnia 2017 roku, w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r, poz. 1591).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r, poz. 968.)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1117)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r., poz. 1051)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r, poz. 1651)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. 2015 r. poz. 1248).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1658)
26. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 59)
27. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

Ilekróć dalej jest mowa o statucie bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niwiskach

Rozdział I

Informacja ogólne

§ 1

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Niwiskich zwany dalej Zespołem, jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Mokobody
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Niwiskach.

§ 2

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny tworzą: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Niwiskach i Gminne Przedszkole w Niwiskach.
2. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład zespołu nosi nazwę: **Zespół Szkolno-Przedszkolny. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Reymonta w Niwiskach. ul. Rynek 21 , 08-124 Mokobody, tel. (25) 631-43-28**
3. Przedszkole wchodzące w skład zespołu nosi nazwę: **Zespół Szkolno-Przedszkolny, Gminne Przedszkole w Niwiskach. ul. Browarna 1, 08-124 Mokobody tel. (25) 631-43-28**
4. Ustalona nazwa jest używana przez obie placówki w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Siedzibą Zespołu jest miejscowość **Niwiski**, ul. Rynek 21, 08 – 124 Mokobody
2. Organem prowadzącym jest Gmina Mokobody, Plac Chreptowicza 25, 08 -124 Mokobody
3. Zespołem kieruje i zarządza dyrektor Zespołu
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie – Delegatura w Siedlcach
5. Obsługę finansowo - administracyjną zapewnia Referat Finansowy w Urzędzie Gminy Mokobody.
6. Obwód szkoły określa uchwała Rady Gminy w Mokobodach nr XXI.141.2017 z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju.
7. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

8. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły

§ 4

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej poprzedza obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Szkoła działa w budynku posiadającym sale dydaktyczne, świetlicę, bibliotekę szkolną, Salę „Radosna szkoła” oraz stołówkę szkolną
6. Zespół Szkolno - Przedszkolny realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania w toku jednolitych ramowych planów nauczania, właściwych dla etapu kształcenia na poziomie podstawowym i poziomie przedszkolnym.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. **Przedszkole** realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie - podstawa programowa wychowania przedszkolnego, w szczególności koncentrując się na:
 - 1) Udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a. organizowanie bezpośrednich kontaktów z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w **Stoku Lackim / organizowanie konsultacji logopedycznych, psychologicznych i pedagogicznych** w placówce lub w poradni za zgodą rodziców /
 - b. rozpoznawanie środowiska domowego,
 - c. diagnozowanie i niwelowanie deficytów rozwojowych,
 - d. prowadzenie pracy stymulacyjnej, wyrównawczej i korekcyjnej.
 - 2) Organizowaniu opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością.
 - 3) Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, poprzez
 - a. podtrzymywanie tożsamości narodowej - przekazywanie obiektywnych treści w trakcie realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - b. podtrzymywanie tożsamości etnicznej - ukazywanie walorów miejscowych, tradycji regionalnych, ich promocję w czasie wszechstronnej działalności dzieci,
 - c. podtrzymywanie tożsamości językowej w czasie prowadzenia zajęć w zgodzie z wymogami języka polskiego.
 - d. podtrzymanie tożsamości religijnej: na życzenia rodziców/opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia- organizuje się lekcje religii w przedszkolu. Nauczanie religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo, właściwych dla danego poziomu nauczania. Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje

religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

- 4) Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 5) Współdziałaniu z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej
 - 6) Tworzeniu sytuacji do twórczego działania i uczenia się dzieci poprzez zabawy i naśladownictwo
 - 7) Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością szczególnie uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności
 - 8) Zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:
 - a. na terenie przedszkola dziecko ma zapewnioną opiekę wychowawczo-dydaktyczną ze strony nauczyciela i pracownika obsługi,
 - b. podczas spacerów i zabaw w ogrodzie przedszkolnym dziecko przebywa pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi,
 - c. w czasie dłuższych wycieczek za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel oraz inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora
 - d. systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsca, gdzie prowadzi zajęcia
2. W przypadkach losowych lub z powodu trudnych warunków rodzinnych dziecka, organizowanie przez dyrektora doraźnej lub stałej pomocy materialnej w porozumieniu z poszczególnymi organami przedszkola i organem prowadzącym przedszkole – dyrektor występuje z wnioskiem do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie wsparcia finansowego.
 3. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, osoba ta nie może być pod wpływem alkoholu.
 4. Ze względu na dobro innych dzieci i niebezpieczeństwo zarażenia nie należy przyprowadzać do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę. Dzieci chore, przeziębione, zakatarzone lub z gorączką, kaszlem, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel nie przyjmuje chorego dziecka do przedszkola.
 5. W razie uzasadnionej wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo prosić rodziców o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
 6. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
 7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
 8. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w przedszkolu objawów choroby lub złego samopoczucia, które wymagają fachowej opieki medycznej lub narażają na zarażenie chorobą innych dzieci- nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o tym fakcie i konieczności zabrania dziecka do domu oraz w miarę możliwości izoluje chore dziecko od pozostałych dzieci.
 9. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym bezpiecznym i zdrowym środowisku;

- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 8) zapewnieniu warunków pełnego rozwoju, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

10. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

11. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

12. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej. Podstawa programowa ma charakter otwarty, stwarza możliwość konstruowania różnych programów wychowania przedszkolnego. Warunkiem wdrożenia tego programu jest uzyskanie zgody Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

13. **Szkoła** realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Dostosowuje przekazywaną wiedzę, kształtowane umiejętności i postawy uczniów do naturalnej tym wieku aktywności dzieci umożliwiając im poznawanie świata, wdrażając do samodzielności w uczeniu się, inspirując do wdrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzając ich ciekawość poznawczą oraz motywując do dalszej edukacji. Umożliwia zdobycie wiedzy, pełnego rozwoju umysłowego i umiejętności niezbędnych do uzyskania satysfakcji podczas przeprowadzania sprawdzianów kompetencji z poszczególnych przedmiotów oraz świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

14. Do zadań szkoły należy:

- 1) Zapewnienie realizacji prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju
- 2) Współdziałanie z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej
- 3) Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 4) Prowadzenie działań umożliwiających uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych w życiu oraz niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły z zapewnieniem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków przez:
 - a. organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych
 - b. organizację zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w osiągnięciu pozytywnych wyników
 - c. prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych - koła zainteresowań itp.

- d. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
 - e. prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych korygujących deficyty uczniów
 - f. umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły skróconym czasie
 - g. kształtowanie postaw twórczych przez wprowadzanie innowacji pedagogicznych i programów autorskich
 - h. doskonalenie pracy dydaktycznej poprzez pracę zespołów przedmiotowych, udział nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego
- 5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji powyższych zadań przez:
- a. uświadamianie uczniom potrzeby zdobywania wiedzy oraz nabywania umiejętności praktycznego jej wykorzystania
 - b. wyrabianie u uczniów uczuć patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - c. zapewnienie upowszechniania wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska
 - d. kultywowanie tradycji świąt państwowych, religijnych i szkolnych
 - e. kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze.
 - f. wyrabianie u uczniów wrażliwości na otoczenie, spieszanie z pomocą tym, którzy jej potrzebują
 - g. wyrabianie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole uczniowskim, koleżeńskim
 - h. wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pedagogizację rodziców
 - i. otoczenie opieką wychowawczą uczniów z rodzin patologicznych, uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie
 - j. współpracę pedagoga szkolnego z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz opieką społeczną sprawującego indywidualną opiekę nad uczniami objętymi zajęciami korekcyjno - kompensacyjnymi, wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka, nauczaniem indywidualnym i sprawiającymi trudności wychowawcze oraz uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki łącznie z pomocą materialną
 - k. W przypadku wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzy się zespół wspomagający tenże rozwój według odrębnych przepisów
- 6) Sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem ich potrzeb, bezpieczeństwa oraz możliwości szkoły przez:
- a. organizowanie starannej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - b. objęcie opieką świetlicy uczniów dowożonych
 - c. prowadzenie dyżurów nauczycieli podczas przerw
 - d. systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsca, gdzie prowadzi zajęcia
 - e. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na nagłe "zniknięcie" ucznia ze szkoły
 - f. zapoznanie uczniów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, przyroda, informatyka) z regulaminem danej pracowni
 - g. organizacja zajęć logopedycznych
 - h. zapewnienie możliwości korzystania z opieki pedagoga
 - i. współpracę wychowawców z ośrodkiem zdrowia
 - j. rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia
 - k. informowanie o przypadkach patologii Wydziału Spraw Rodzinnych i Nieletnich Sądu Rejonowego
 - l. objęcie dożywianiem dzieci z rodzin wymagających pomocy materialnej
 - m. organizowanie zebrań Rady Rodziców i zebrań z rodzicami
 - n. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologa

15. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy.

16. Realizacja zadań i celów Zespołu określonych w punktach 1 - 9 § 5 następuje przez:

- 1) Realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wychowania przedszkolnego i szkoły podstawowej, określonej odrębnymi przepisami.
- 2) Realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, uchwalonego przez radę pedagogiczną Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego
- 3) Realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia
- 4) Organizowanie w ramach zajęć szkolnych i przedszkolnych nauki religii i etyki na życzenie rodziców/opiekunów. Życzenie to wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
 - a. Uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w przedszkolnej lub szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie
 - b. Formy i zasady organizowania nauki religii lub etyki określają odrębne przepisy
- 5) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a. współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Stoku Łackim
 - b. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych
 - c. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych
 - d. Zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym promowania do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, a także indywidualnego toku nauki oraz programu
- 6) W szkole powołany jest Zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 7) W skład Zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawcy klas, wychowawcy przedszkola, nauczyciele uczący, logopeda, psycholog lub inne osoby zaproszone do współpracy.
- 8) Podział zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej Zespołu uwzględnia ich kompetencje, pełnione funkcje w Zespole oraz możliwości placówki.
Podział zadań determinują czynniki:
 - a. wielkość Zespołu i wynikająca z niej organizacja pracy, liczba dzieci (uczniów), w tym wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - b. liczba pracowników pedagogicznych oraz kompetencje nauczycieli, w tym liczba i stanowiska specjalistów Zespołu
- 9) Pracą Zespołu kieruje koordynator, który analizuje opinie, orzeczenia lub informacje o problemach dzieci (uczniów), ustala harmonogram pracy Zespołu, ustala terminy i zwołuje zebrania Zespołu, dokumentuje i przechowuje dokumentację pracy Zespołu, dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 10) Harmonogram pracy Zespołu to działania do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, obejmujący wszystkie etapy pracy zorganizowanej: od planowania poprzez realizację do oceny efektywności działań.

17. Zespół może prowadzić w miarę posiadanych środków finansowych, warunków lokalowych i kadrowych działalność innowacyjną

- 1) Innowacją pedagogiczną zwaną dalej "innowacją" są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub grupę uczniów.
- 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 4) Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
- 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 6) Nauczyciele prowadzący innowację są zobowiązani do zdawania sprawozdania Radzie Pedagogicznej z realizacji zaplanowanych zadań innowacyjnych co najmniej jeden raz w ciągu roku szkolnego.

18. Na terenie Zespołu uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie lekcji, zajęć i zajęć dodatkowych oraz pozalekcyjnych
- 2) W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor organizuje zastępstwo. Dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych w przypadku niemożności zapewnienia uczniom opieki ze względu na nagłe zachorowania nauczycieli lub w sytuacji zagrożenia zdrowia, życia, bezpieczeństwa uczniów. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców, opiekunów uczniów, Organ Prowadzący, Policję lub inne służby.
- 3) Nauczyciel prowadzący w danej klasie (klasy I – III) ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni i czuwa nad ich przebieganiem się i wychodzeniem ze szkoły.
- 4) Wychowawcy klas i nauczyciele oddziałów przedszkolnych oraz przedszkola zobowiązani są do przeprowadzenia co najmniej dwa razy do roku, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły (przedszkola) w drodze do szkoły (przedszkola) oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.
- 5) Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę jego rodzica/opiekuna. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność dyrektor Zespołu.
- 6) Przed rozpoczęciem zajęć aż do ich ukończenia podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie do niej należącym sprawują nauczyciele dyżurni
- 7) Dyrektor Zespołu określa corocznie plany dyżurów, o których mowa w pkt. 6)
- 8) W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel zastępujący go na danej lekcji lub wyznaczony przez dyrektora Zespołu.
- 9) Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami Zespołu w czasie:
 - a. Zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych
 - b. Zawodów sportowych, konkursów, imprez organizowanych przez szkołę
 - c. Zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych

d. Wyjścia, wyjazdy poza teren szkoły regulują odrębne przepisy

- 10) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, może za zgodą Organu Prowadzącego, odwołać zajęcia, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
- 11) Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy temperatura na zewnątrz mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach wyniosła - 15° C (lub była niższa). Zgodę na zawieszenie zajęć należy uzyskać od Organu Prowadzącego.
- 12) Jeśli z powodu niskich temperatur na dworze lub w przypadku, kiedy w pomieszczeniach nie można utrzymać temperatury co najmniej 18° C czas zawieszenia zajęć może być przedłużony, jeśli temperatura nie wzrośnie w czasie uprzednio przewidywanym przez Dyrektora. W takim przypadku na zawieszenie zajęć Dyrektor nie musi uzyskiwać zgody Organu Prowadzącego, musi go jednak powiadomić o tym fakcie.

Rozdział III

Organy Zespołu

§ 6

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 7

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) współpraca z organem prowadzącym szkołę
 - 3) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych
 - 4) zapewnienie wszystkim uczniom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy

- 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego
- 6) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymywanie wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
- 9) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 10) dysponowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone
- 11) zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

3. Dyrektor szkoły sprawuje funkcję administracyjną, pracodawcy i kierownika zakładu pracy:

- 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zapisów dziecka do szkoły przez rodziców/opiekunów oraz regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.
- 2) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą
- 3) zezwala na indywidualny tok nauki
- 4) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarskiej oraz na wniosek rodziców/opiekunów dziecka
- 5) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia
- 6) powołuje zespół wczesnego wspomagania
- 7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
- 9) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli.
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu
- 13) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy i zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami
- 14) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu

- 15) opracowuje projekt organizacyjny pracy szkoły, sporządza przydział czynności nauczycielom
- 16) ponosi odpowiedzialność z prawidłowe wykorzystania środków finansowych
- 17) właściwie gospodaruje mieniem Zespołu
- 18) tworzy bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole
- 19) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu,
- 20) wydaje zarządzenia regulujące pracę szkoły
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w Zespole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę

4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, na których nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły
- 2) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z prawem,

5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny:

- 1) Współpracuje z innymi nauczycielami w Zespole przy planowaniu, organizowaniu przeprowadzaniu ewaluacji jakości pracy szkoły
- 2) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań z zakresu jakości pracy szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego
- 3) Przekazuje sprawozdania z pracy szkoły radzie rodziców, radzie pedagogicznej i samorządowi uczniowskiemu
- 4) Ocenia pracę nauczycieli
- 5) Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

6. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- 1) Dbą o należyty stan higieniczno-sanitarny szkoły
- 2) Dbą o bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- 3) Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt
- 4) Dopuszcza do użytku szkolnego zaopiniowane przez radę pedagogiczną programy nauczania i wychowania przedszkolnego
- 5) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 6) ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

- 8) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły
 - 9) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych
 - 10) monitoruje realizację podstawy programowej
 - 11) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów
 - 12) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy
 - 13) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela
 - 14) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu
 - 15) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 16) opracowuje plany doskonalenia zawodowego nauczyciel
7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor Zespołu może skreślić wychowanka przedszkola z listy w przypadkach:
- 1) nieobecności dziecka powyżej 2 miesięcy bez podania przyczyny,
 - 2) braku opłat za przedszkole za co najmniej 2 kolejne miesiące,
 - 3) na prośbę rodziców lub opiekunów dziecka,
9. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Dyrektor Zespołu współpracuje w wykonywaniu swych zadań z pozostałymi organami Zespołu i w przypadku różnicy stanowisk ma głos rozstrzygający.

§ 8

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym dyrektora Zespołu
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole, czyli w szkole i przedszkolu) bez względu na wymiar pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Zespołu

5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
- 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego
 - 2) W każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 3) Po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych
 - 4) W miarę bieżących potrzeb
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i rodziców, a także innych pracowników szkoły i przedszkola.
8. **Do kompetencji stanowiących** - uchwalanie, zatwierdzanie, ustalanie - rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie uchwałą planu pracy szkoły i przedszkola
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4) zatwierdza uchwałą sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 5) ustalanie poprzez uchwałę organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 6) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły
 - 7) ustalanie szkolnego zestawu podręczników
 - 8) ustalanie terminu odpracowania wolnego dnia, przypadającego między dwoma dniami świątecznymi
 - 9) ustalanie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego
 - 10) wyrażanie ewentualnej zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodziców/opiekunów nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych
 - 11) wyrażanie zgody w sprawie uznania szkoły za eksperymentalną
 - 12) wyrażanie zgody w sprawie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów
 - 13) wyrażanie zgody na warunkową promocję ucznia szkoły w ciągu danego etapu
 - 14) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy I – III szkoły podstawowej
 - 15) postanawianie w sprawie niepromowania do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi ustalono ocenę naganną roczną z zachowania

- 16) postanawianie w sprawie ukończenia szkoły przez ucznia a z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym

9. Do kompetencji opiniujących należy:

- 1) przyznawanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora szkoły
- 2) organizowanie pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dyżurów pozalekcyjnych
- 3) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły projektu w sprawie dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji
- 6) zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki
- 7) opiniowanie w sprawie propozycji dyrektora sposobu realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego
- 8) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania oraz programu wychowania przedszkolnego
- 9) wydawanie opinii w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
- 10) opiniowanie w sprawie bez konkursowego powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący

10. Do kompetencji wnioskujących należy:

- 1) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska w szkole
- 2) wnioskowanie w sprawie nadania imienia szkole
- 3) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu

11. Do innych czynności rady pedagogicznej należy

- 1) przygotowywanie projekt statutu szkoły albo jego zmian
- 2) opracowanie regulaminu działalności rady pedagogicznej

§ 9

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organami samorządów są:
 - 1) zarząd samorządu uczniowskiego
 - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele
3. Rada samorządu uczniowskiego stanowi reprezentację uczniów wobec dyrekcji, rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Samorząd uczniowski dba o mienie szkolne oraz kulturę i życzliwą atmosferę w Zespole.
5. Szkoła stwarza warunki do aktywnej działalności samorządu uczniowskiego oraz umożliwia korzystanie z pomieszczeń i urządzeń szkolnych
6. Działalność samorządu uczniowskiego polega na podejmowaniu i realizacji zadań wynikających z potrzeb i zainteresowań oraz planów i programów szkoły a mianowicie:
 - 1) tworzenie warunków wspólnego życia w klasie - dbałość o ład, porządek, higienę i estetykę
 - 2) współdziałanie w rozwiązywaniu konfliktów uczniowskich
 - 3) współdziałanie w osiąganiu dobrych wyników w nauce, pomoc kolegom mającym trudności w opanowaniu materiału
 - 4) na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej uczestniczenie w posiedzeniach rady
 - 5) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu
8. Samorząd uczniowski:
 - 1) może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski w sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków uczniów.
 - 2) może opiniować ocenę pracy nauczyciela
 - 3) może redagować i wydawać gazetkę szkolną
 - 4) ma prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami
9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł.
10. Uczniowie szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 10

Rada Rodziców

1. W Zespole działają: rada rodziców Szkoły Podstawowej i rada rodziców Przedszkola.

2. Rady rodziców, wymienione w ust. 1, działają na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Rodzice mają prawo powołać wspólną radę rodziców Zespołu.
4. Zasady działania rady rodziców Zespołu określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i statutem Zespołu.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych
 - 3) Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i przedszkola
7. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 3) opiniuje program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole
 - 4) opiniuje program wychowawczo-dydaktyczny przedszkola
 - 5) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły
 - 6) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
 - 7) Przedstawiciel rady rodziców ma prawo brać udział w pracach zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
 - 8) wydaje opinie w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora sposobu realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego
 - 10) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń
 - 11) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
 - 12) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela za wyjątkiem nauczyciela stażysty
 - 13) rada rodziców może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie tych

zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł

§ 11

Zasady współdziałania organów Zespołu.

1. Współdziałanie organów zespołu ma na celu rozwój szkoły we wszystkich jej obszarach.
2. Współdziałanie organów zespołu oparte jest na wzajemnym szacunku, życzliwości, przestrzeganiu norm uznane za obowiązujące.
3. W wyniku nieprzestrzegania obowiązujących norm, naruszania uprawnień innych lub w przypadku wystąpienia innych opinii w tej samej sprawie może dojść do powstania sporów pomiędzy organami Zespołu.
4. W przypadku zaistnienia sporów między organami Zespołu podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz Zespołu.
5. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa biorąc pod uwagę dobro Zespołu, uczniów i wychowanków, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
6. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa dyrektora:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwały,
 - 2) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W przypadku podjęcia przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem szkoły dyrektor:
 - 1) zawiesza jej wykonanie,
 - 2) w terminie uzgodnionym w Regulaminie Rady Rodziców lub Regulaminie Samorządu Uczniowskiego uzgadnia z tym organem sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
 - 3) w przypadku braku uzgodnienia dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu:
 - 1) Konflikt uczeń - nauczyciel.
Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego. Jeśli pomoc pedagoga nie zakończyła konfliktu wychowawca klasy zwraca się do dyrektora szkoły.

- 2) Konflikt uczeń - uczeń.
Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) Konflikt nauczyciel - rodzic.
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - 4) Konflikt nauczyciel - nauczyciel.
Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
 - 5) Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.
Spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
 - 6) Konflikt dyrektor – rada rodziców.
Spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.
 - 7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski.
Spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 8) Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.
Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
9. W sprawach dotyczących naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzic lub opiekun prawny ma zawsze prawo skorzystać z procedury odwoławczej w formie pisemnej:
- 1) w terminie 3 dni zwraca się z prośbą o interwencję do wychowawcy klasy, który po wysłuchaniu obu zainteresowanych stron, wraz z nimi wypracowuje sposób rozwiązania problemu w terminie 7dni,
 - 2) w przypadku nierozwiązania problemu w terminie 3 dni może zwrócić się do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni bada zasadność skargi, rozmawiając z zainteresowanymi stronami. Dyrektor może powołać zespół doradczy, składający się z wychowawcy, pedagoga szkolnego, opiekuna i przedstawiciela samorządu uczniowskiego. O podjętej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej, informując o dalszych procedurach odwoławczych.
 - 3) uczeń, rodzic lub opiekun prawny może także zwrócić się bezpośrednio do dyrektora z pominięciem wychowawcy. Dyrektor postępuje jak wyżej.
10. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga w drodze tajnego głosowania gremium złożone z przedstawicieli każdego z organów Zespołu, w którym każdy z nich posiada jeden głos.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu z powodu równowagi głosów, do udziału w głosowaniu rozstrzygającym spór zaprasza się przedstawiciela organu prowadzącego Zespół (nadzorującego Zespół), który dysponuje jednym głosem.

12. Przy rozwiązywaniu spraw spornych i konfliktów dyrektor Zespołu i zespół przez niego powołany kierują się w szczególności:

- 1) obowiązującym prawem,
- 2) dobrem ucznia
- 3) dbałością o dobre imię szkoły.

13. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Rozdział IV

§ 12

Organizacja pracy Zespołu

1. Zasady przyjmowania dzieci **do przedszkola**.

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
 - a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - b. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
 - c. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, natomiast wszystkie dzieci 3,4 i 5 letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
- 2) Rodzice dzieci uczęszczających w bieżącym roku do przedszkola, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 3) W przypadku niezłożenia deklaracji w określonym wyżej terminie, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola na kolejny rok szkolny.
- 4) Zasady i harmonogram rekrutacji Rekrutację dzieci do przedszkola określają odrębne przepisy.
- 5) Do Gminnego Przedszkola w Niwiskach przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Mokobody, których rodzice/opiekunowie złożyli wniosek o przyjęcie do przedszkola w wymaganym terminie.

2. Zasady przyjmowania uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej i oddziału przedszkolnego przy Szkole regulują odrębne przepisy

3. Obowiązek szkolny:

- 1) Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 - 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 - 3) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie jeżeli:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 oraz za trudniącą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych
 - 4) Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców/opiekunów dziecka druku: „Wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły”.
4. **Zasady naboru do oddziału przedszkolnego** regulują odrębne przepisy.
5. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy
 6. Rodzice/opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Niespełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Dopuszcza się dwie możliwości niespełnienia obowiązku szkolnego:

- 1) Spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o 1 rok. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

- 2) Zwolnienie z obowiązku szkolnego jest możliwe w sytuacji, kiedy dziecko ze względu na nie-sprawność intelektualną, wady sprzężone i ogólny stan zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych.
Zwolnienia z obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor Zespołu na prośbę rodziców, opiekunów posiadających dokumentację medyczną stwierdzającą stan zdrowia dziecka.

8. Spełnienie obowiązku szkolnego może być odroczone w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, nie dłużej jednak niż o jeden rok .Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Wniosek powinien być złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do końca sierpnia. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W takim przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne. Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego następować będzie na wniosek rodziców złożony Dyrektorowi szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko. Do wniosku dołączane będzie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinia poradni, z której wynika potrzeba takiego odroczenia.
9. Rodzice/opiekunowie ucznia, który uczęszcza do szkoły za granicą, są zobowiązani poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły, w której rejonie dziecko jest zameldowane, do dnia 30 września.

10. Na wniosek rodziców/opiekunów obowiązek szkolny oraz obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego może być realizowany poza szkołą. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, który określa warunki jego spełnienia.

11. O przeniesieniu dziecka niepełnoletniego z jednej szkoły do drugiej decydują rodzice/opiekunowie. Na początku należy wybrać się do dyrektora szkoły, do której chcemy przenieść dziecko. Jeśli wyrazi on zgodę może np. poprosić o okazanie ostatniego świadectwa szkolnego albo przeprowadzić z dzieckiem rozmowę. Wypełniony druk przeniesienia rodzice wraz z całą resztą dokumentów, czyli kartą zdrowia, kartą szczepień, dowodem wpłat na ubezpieczenia zanoszą do nowej szkoły. Gdy przenoszenie dziecka ma miejsce w trakcie roku szkolnego konieczne jest również dostarczenie jego arkusz ocen.

12. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) Świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł
- 2) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a. przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b. ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły
 - c. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego przez szkołę w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia lub prośby złożonej przez jego rodziców o przyjęcie do oddziału na podstawie sprawdzianu predyspozycji językowych.

§ 13

1. **Przedszkole** jest placówką nie feryjną. Funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

- 1) Przedszkole czynne jest 9,5 godz. _dziennie, od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest na dany rok szkolny z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
- 2) Na podstawie Ustawy z dnia 1 grudnia 2016 roku o zmianie ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 8 grudnia 2016 r. poz. 1985) oraz Uchwały Nr XX.137.2016 Rady Gminy Mokobody z dnia 29 grudnia 2016 r. Od 1 stycznia 2017 r. zostaje zniesiona opłata za realizację nauczania, wychowania i opieki świadczona wobec dziecka 6 - letniego objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym (opłata za korzystanie z przedszkola w czasie przekraczającym podstawę programową). Od 1 stycznia 2017 r. Rodzice/opiekunowie w/w dzieci ponoszą jedynie opłatę za korzystanie przez dziecko z wyżywienia.
- 3) Pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie nauczania i wychowania obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną odrębnymi przepisami obejmujący 5 godz. dziennie jest bezpłatny.

- 4) Opłata za usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowanego w czasie przekraczającym 5,0 godzin dziennie, które obejmują:
 - a. Zajęcia dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami, w szczególności:
 - i. Gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności
 - ii. Zajęcia rozwijające postawy aktywne i wyobraźnię wychowanków
 - iii. Zajęcia kształtujące samodzielność, rozwijające umiejętności komunikacyjne, społeczne i emocjonalne
 - iv. Gry, zabawy, spacer i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu
 - b. Przygotowanie miejsca zabaw, miejsca wypoczynku i snu dziecka oraz opiekę i nadzór nad dzieckiem podczas wypoczynku
 - c. Zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych
 - d. Zabawy tematyczne, gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe przygotowujące dziecko do gotowości szkolnej.
 - 5) Opłata za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ze świadczeń, o których mowa w ust. 4) wynosi 1,00 zł.
 - 6) Rodzice/opiekunowie mają prawo do zwrotu dziennej stawki żywieniowej w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - 7) Rodzice/opiekunowie dziecka wnoszą opłaty o których mowa w ust. 2 "z dołu" tj. do 10-tego dnia miesiąca za miesiąc poprzedni z uwzględnieniem odliczeń.
 - 8) Opłaty rodziców/opiekunów za obiady w szkole, wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu wpłacane są na konto bankowe Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Niwiskach.
2. **Szkoła** jest placówką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 1) Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza
 - 2) Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszym powszednim dniem września (z wyjątkiem piątku), a kończy się ostatnim powszednim dniem stycznia (z wyjątkiem soboty). Drugie półrocze zaczyna się następnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 14

1. **Organizację** pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Publicznej Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola, opracowany przez dyrektora Zespołu, na podstawie obowiązujących ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. W arkuszu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników administracyjno - obsługowych Zespołu i liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przyznawanych przez organ prowadzący.
 - 1) Przygotowanie Projektu arkusza organizacyjnego regulują odrębne przepisy
 - 2) W przypadku konieczności naniesienia zmian w arkuszu organizacyjnym, sporządza się do niego aneks
 - 3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład

zajęć (w szkole) i ramowy rozkład dnia (w przedszkolu) określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną **przedszkola** jest oddział

- 1) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 2) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut,
- 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- 5) Przedszkole jest jedno oddziałowe.

4. Podstawową jednostką organizacyjną **szkoły** jest oddział złożony z uczniów

- 1) Liczba uczniów w klasach I – III nie może przekraczać 25
- 2) Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, liczącej już 25 uczniów, zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział.
- 3) Na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego może odstąpić od podziału.

Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela.

Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

- 4) Oddział w szkole podstawowej jest złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania zatwierdzonym przez MEN. Za zgodą organu prowadzącego może on być poszerzony.
- 5) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny prac
- 6) Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły określać może ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
- 7) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

- 8) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 9) W szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Uczęszczanie i nauka w oddziale przedszkolnym są obowiązkowe.
- 10) W oddziale przedszkolnym godzina trwa 60 minut
- 11) W **oddziale przedszkolnym**:
- a. zapewnia się opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - b. Tworzone są warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej
 - c. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
 - d. W stosunku do rodziny wychowawca oddziału przedszkolnego pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
 - e. Rodzice współuczestniczą w organizowaniu edukacji przedszkolnej
5. **Szkoła** stosuje podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z ramowych planów nauczania.
6. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z informatyki lub języka obcego, jeżeli liczebność w oddziale przekracza 24 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, liczących od 12 do 26 uczniów
8. Zajęciach z informatyki począwszy od pierwszej klasy roku szkolnego 2009/2010 prowadzi się w sposób umożliwiający efektywną realizację programu nauczania zachowując zasadę, że przy jednym komputerze może pracować jednocześnie jeden uczeń
9. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym
10. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także podczas wycieczek i wyjazdów.
11. Na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną dopuszcza się tworzenie klas autorskich oraz realizację programów autorskich z poszczególnych przedmiotów. Dopuszcza się prowadzenie w szkole działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach
12. Program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Wszystkie dopuszczone i używane programy stanowią zestaw programów szkolnych
- 1) Nauczyciel może zaproponować program nauczania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami
 - 2) Program nauczania może być dopuszczony do użytku jeżeli zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami zawartymi w podstawie programowej, sposoby osiągania celów kształcenia z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci oraz w przypadku programu wychowania przedszkolnego metody przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), jest poprawny pod względem merytorycznym

i dydaktycznym

13. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 15

1. Biblioteka

- 1) W Zespole działa biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzacji wiedzy, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i przedszkola, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli

Biblioteka szkolna jest Centrum Dydaktyczno – Informacyjnym, które spełnia różne zadania:

- a) Udostępnia książki i inne źródła informacji.
- b) Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- c) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
- d) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
- e) Prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, w trakcie których kształtują się umiejętności wyszukiwania informacji na określony temat z uwzględnieniem zapotrzebowania i zainteresowań uczniów oraz postawy szacunku dla dziedzictwa kulturowego.
- f) Opracowuje zbiory, prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
- g) Przygotowuje gazetki, wystawy, apele, współpracuje z bibliotekami innych szkół oraz z biblioteką publiczną.
- h) Współpracuje z wychowawcami klas.
- i) Księgozbiór uzupełniany jest na bieżąco.

- 2) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki jest zgodny z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym na dany rok szkolny.
- 3) Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza przez dyrektora Zespołu
- 4) Biblioteka posiada pomieszczenia umożliwiające:
- gromadzenie i opracowanie zbiorów
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni
 - wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę

- d. prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów (w grupach bądź w oddziałach).
- 5) Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów, przedkładanie preliminarza wydatków uwzględniającego zapotrzebowanie uczniów i nauczycieli;
 - b. udostępnianie zbiorów;
 - c. udzielanie wszechstronnych informacji osobom korzystającym z biblioteki, poradnictwo w zakresie dokonywanych wyborów lektur (szczególnie w odniesieniu do uczniów);
 - d. organizowanie lekcji bibliotecznych, propagowanie czytelnictwa wśród uczniów.
 - e. przygotowanie analizy stanu czytelnictwa,
 - f. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek, imprez czytelniczych
 - g. gromadzenie katalogów,
 - h. gromadzenie i ewidencja zbiorów oraz ich selekcja.
 - i. włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki
- 6) W wykonywaniu swoich zadań nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, wychowawcami świetlicy, a także z innymi bibliotekami oraz instytucjami
- 7) Nauczyciel bibliotekarz w uzasadnionych przypadkach sporadycznie sprawuje opiekę nad uczniami skierowanymi do biblioteki przez dyrektora organizującego zastępstwa za nieobecnych nauczycieli. Opieka może być sprawowana w pomieszczeniach czytelnicy lub sali lekcyjnej

2. Świetlica

- 1) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły lub domu, szkoła umożliwia korzystanie ze świetlicy.
- 2) Szczegółową organizację czasu pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy, opracowany przez wychowawcę świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- 3) Pracę świetlicy organizuje wychowawca świetlicy opracowując roczne plany pracy opiekuńczo-wychowawczej.
- 4) Wychowawca prowadzi dziennik zajęć świetlicowych, w którym dokumentuje tematy zajęć, godziny pracy, listy wychowanków i frekwencję.
- 5) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-VIII, dzieci z oddziału przedszkolnego, które ze względu na czas pracy swoich rodziców/opiekunów lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w placówce..
- 6) Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a. kształtowanie prawidłowego stosunku do kolegów,
 - b. wyrabianie wrażliwości estetycznej,
 - c. rozwijanie zdolności zdobytych w domu i w szkole,
 - d. wdrażanie do systematycznej pracy i nauki.
 - e. realizacja zadania w zakresie wychowania zdrowotnego.
 - f. sprawowanie opieki nad uczniami kierowanymi sporadycznie do świetlicy przez dyrektora organizującego zastępstwa za nieobecnych nauczycieli. Opieka może być sprawowana w pomieszczeniach świetlicy lub w sali lekcyjnej.
 - g. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia świetlicy

- h. ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i pomoce będące na wyposażeniu świetlicy szkolnej.
- 7) Zadania wymienione w pkt. 7 realizuje się poprzez:
 - a. organizację zajęć z wykorzystaniem środków audiowizualnych,
 - b. planowanie i organizację wycieczek po najbliższej okolicy,
 - c. systematyczną pomoc w odrabianiu lekcji,
 - d. organizowanie zajęć plastyczno - technicznych
 - e. organizowanie gier i zabaw.
 - 8) Zajęcia świetlicowe są prowadzone w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
 - 9) Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Czas pracy świetlicy ustalany jest w każdym roku szkolnym przez dyrektora placówki (po konsultacji z rodzicami/opiekunami uczniów) i podawany do wiadomości zainteresowanych.
3. W szkole funkcjonuje **stołówka**.
- 1) Dzieci na obiady w stołówce szkolnej zapisywane są przez rodziców u wychowawcy świetlicy.
 - 2) Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.
 - 3) Zakres i wysokość zwolnienia ucznia z opłat lub refundacji za posiłki regulują odrębne przepisy
4. W szkole funkcjonuje **grupa socjoterapeutyczna**. Zajęcia odbywają się w określonych dniach i godzinach.
- 1) Zadania prowadzącego:
 - a. stworzenie miejsca przyjaznego i dającego poczucie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach grupy
 - b. profilaktyka zaburzeń i uzależnień
 - c. wykształcenie prawidłowych relacji międzyludzkich i postaw społecznych
 - d. integracja uczniów
 - e. rozwijanie poczucia własnej wartości i pewności siebie
 - f. wypracowanie właściwej atmosfery w szkole w relacji uczeń – uczeń a także uczeń – nauczycie
 - g. przygotowanie do brania odpowiedzialności za swoje postępowanie
 - h. doskonalenie umiejętności komunikowania się, asertywności, pokojowego rozwiązywania konfliktów
 - i. rozładowanie w akceptowany społecznie sposób nagromadzonych napięć psychofizycznych
 - j. zabawy edukacyjne
 - k. rozwijanie wyobraźni i kreatywności
 - l. nauka wyrażania swoich uczuć i potrzeb
 - m. pomoc w rozwiązywaniu trudności rodzinnych i życiowych
 - n. współpraca z całą rodziną
 - o. motywacja rodziców do rozwiązywania problemów dziecka i rodziny

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 16

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zespole podlegają służbowo dyrektorowi Zespołu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Zespołu ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi szkoły indywidualny zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności.
4. Pracownicy Zespołu wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora placówki, wynikające z organizacji pracy Zespołu.
5. Nauczyciele i inni pracownicy odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
6. Wszyscy pracownicy Zespołu zobowiązani są do znajomości i przestrzegania przepisów bhp. I p.poż
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
8. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. *Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone* tj. naruszenie nietykalności osobistej, czynna napaść, stosowanie groźby i znieważenie nauczyciela.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Do obowiązków nauczyciela należy również wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go radzie pedagogicznej w terminie do końca maja w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym zamierza się korzystać z tego podręcznika. Może także opracować program własny.
11. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły, przedszkola i poza nimi oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
12. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem
 - 2) zwolnienie z pracy
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie trzech lat od ukarania

- 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego

13. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

14. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela

15. Nauczyciel przedszkola:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci
- 2) prowadzi pracy wychowawczo- dydaktycznej i odpowiada za jej jakość,
- 3) tworzy bezpieczne i higieniczne warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowania
- 4) prowadzi inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze zleconych przez dyrektora Zespołu
- 5) codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi
- 6) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 7) stosuje różnorodne metody i formy pracy rozwijające zdolności i zainteresowania wychowanków,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności opiekuńczo- wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
- 10) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej opracowuje i realizuje indywidualny dla każdego dziecka program wspomaganie i korygowania jego rozwoju
- 11) przeprowadza diagnozę, której wynik będzie pomocny rodzicom/opiekunom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej
- 12) czynnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej Zespołu, realizuje jej postanowienia
- 13) współdziała z rodzicami/opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 14) prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
- 15) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami w celu:
 - 16) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 17) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - 18) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 19) Zapoznaje rodziców/opiekunów z zadaniami pracy wychowawczo dydaktycznej i opiekuńczej, realizowanymi w przedszkolu poprzez kącik dla rodziców/opiekunów

- 20) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną-kwalifikowaną, opiekę zdrowotną

16. Nauczyciel szkoły zobowiązany jest do:

- 1) wykonywania wszelkich prac zleconych przez dyrektora szkoły związanych z prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
- 2) Rzetelnego realizowania zadań zgodnie z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, kierowaniem się troską o ich zdrowie. Jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 3) Dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 4) Kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 5) Wspierania każdego ucznia w jego rozwoju
- 6) Troski się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
- 7) Stosowania dostępnych pomocy dydaktycznych i środków audiowizualnych, wzbogacania wyposażenie pracowni o samodzielnie wykonane pomoce, dbania o swój warsztat pracy. Pozostawiania sale lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości.

17. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest zobowiązany do przeprowadzenia diagnozy gotowości przedszkolnej dziecka w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez nie nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Celem diagnozy jest zgromadzenie informacji, które:

- 1) pozwolą rodzicom/opiekunom poznać stan gotowości ich dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz wspomagać je odpowiednio do potrzeb w osiągnięciu tej gotowości,
- 2) pomogą nauczycielowi wychowania przedszkolnego w opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka,
- 3) pozwolą na skierowanie dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w przypadku potrzeby pogłębionej diagnozy.

18. W ramach zadań dydaktycznych nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
- 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania,
- 3) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
- 4) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
- 5) systematycznie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,

- 6) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
- 7) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

19. W ramach zadań **wychowawczych** nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną,
- 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- 4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego przestrzegającego zasady życia społecznego,
- 5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- 7) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

20. W ramach zadań **opiekuńczych** nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami,
- 2) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) rozwiązywania konfliktów w zespole uczniowskim,
- 4) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
- 6) ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych według zainteresowań uczniów,
- 7) współdziałania wychowawców z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 8) utrzymywania kontaktu i współdziałanie z rodzicami/opiekunami uczniów,
- 9) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

21. W ramach zadań związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nauczyciel ma obowiązek:

- 1) sumiennie i efektywnie pełnić dyżury międzylekcyjne, kontrolować zachowanie się uczniów na korytarzach, w szatni oraz w ogólnie dostępnych pomieszczeniach i na boisku szkolnym.
- 2) realizować tematy poświęcone bezpiecznej drodze uczniów do szkoły.
- 3) zapoznać uczniów z regulaminem pracowni.
- 4) zapoznać uczniów z przepisami bhp, w szczególności na lekcjach techniki, informatyki i kultury fizycznej.
- 5) realizować tematy dotyczące zdrowia i higieny osobistej uczniów oraz skutków uzależnień.
- 6) w klasach I-III prowadzić ćwiczenia śródlekcyjne rekreacyjno - rozluźniające.
- 7) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
- 8) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły
- 9) niezwłocznie zawiadamiać Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

22. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkoły szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale przez cały etap edukacyjny.

23. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym i typie szkoły.

24. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 18 - 21:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
- 3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśnić problemy natury wychowawczej i dydaktycznej,
- 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci
 - b. współdziałania w zakresie pomocy rodzicom/opiekunom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - d. ma obowiązek powiadamiania rodziców o problemach ich dziecka,
- 6) administruje sprawami klasy:
 - a. prowadzi dziennik lekcyjny w tym: wpisy wychowawcy do dziennika, stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli, semestralne i roczne zestawienie i obliczenia statystyczne.

- b. prowadzi arkusze ocen
- c. wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego
- d. wypisuje informacje oraz uwagi o zachowaniu i wynikach ucznia
- e. prowadzi dokumentację klasową zawierającą: plan pracy wychowawcy, tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy klasowego

25. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą Zespoły.

26. Pracą Zespołu nauczycieli uczących w danej klasie kieruje wychowawca, który opracowuje plan pracy na dany rok.

27. Do zadań Zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania
- 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
- 3) wybór programów nauczania, opiniowanie i współdziałanie w celu ich realizacji
- 4) opracowanie kryteriów oceniania i sposobu badania osiągnięć uczniów oraz stymulowanie ich rozwoju
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli

28. Do zadań **zespołu wychowawczego** należy:

- 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej.
- 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania.
- 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny zachowania.
- 5) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych. Śródroczna ocena realizacji w/w planów.
- 6) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami.
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 8) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania.
- 9) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

29. W Zespole zatrudniony jest za zgodą organu prowadzącego **pedagog**, który organizuje w Zespole pomoc pedagogiczną dla dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

30. Pedagog jest członkiem Rady Pedagogicznej.

31. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor szkoły

32. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) Zadania, o których mowa w ust. 312 pkt 1 – 7 są realizowane we współpracy z:
 - a. Rodzicami.
 - b. Nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu
 - c. Nauczycielami i pracownikami innych szkół.
 - d. Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną.
 - e. Poradniami Specjalistycznymi.
 - f. Innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

33. Formy pomocy pedagogicznej:

- 1) Zajęcia integracyjne (realizowane na wyjazdach integracyjnych oraz w ramach zajęć w szkole),
- 2) Zajęcia profilaktyczne (dotyczące nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii, HIV i AIDS),
- 3) Zajęcia wychowawczo-edukacyjne (m.in. zajęcia z zakresu komunikacji interpersonalnej, rozpoznawania i wyrażania uczuć, tolerancji, agresji, przemocy, konfliktów w grupie i sposobów ich rozwiązywania, radzenia sobie ze stresem, empatii, czyli wyzbywania się zachowań egoistycznych, konformizmu i nonkonformizmu, pogłębiania samoświadomości, rozwoju osobistego i poczucia własnej wartości oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia),
- 4) Specjalistyczne zajęcia (grupowe lub indywidualne) o charakterze terapeutycznym,
- 5) Porady dla uczniów,
- 6) Porady, konsultacje dla rodziców,
- 7) Porady i konsultacje dla nauczycieli.

34. W Zespole pełniona jest społeczna funkcja **koordynatora do spraw bezpieczeństwa**

35. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) Poprawa stanu bezpieczeństwa w szkole:

- a. Systematyczna ocena stanu bezpieczeństwa w szkole
 - b. Sprawowanie nadzoru nad aktualizacją dokumentów dotyczących wdrożenia programu poprawy efektywności wychowania
 - c. Czuwanie nad regulaminem „Bezpieczna Przerwa”
 - d. Opracowanie, wdrożenie, czuwanie nad przestrzeganiem zasad korzystania z szatni szkolnej
- 2) Przypomnienie i rekomendowanie szkole istniejących instrumentów możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione
- a. Przypomnienie uczniom praw i obowiązków
 - b. Przypomnienie członkom Rady Pedagogicznej i uczniom procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i w ramach potrzeb ich ewentualne uaktualnianie
- 3) Zapewnienie nauczycielom ochrony przewidzianej w kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych
- a. Czuwanie nad tym, aby uczniowie pamiętali o odpowiedzialności karnej w przypadku naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela
 - b. Uwrażliwienie rodziców na fakt prawnej ochrony nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego
- 4) Zwiększenie odpowiedzialności dyrektora, nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami za zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły
- a. Mobilizowanie nauczycieli do sumiennego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych
 - b. Uświadomienie pracownikom szkoły prawnego obowiązku informowania o naruszeniu prawa
 - c. Przypominanie nauczycielom o konsekwencjach nieobecności na dyżurach
- 5) Wzmocnienie wychowawczo – opiekuńczej funkcji szkoły
- a. Wspieranie wychowawczej funkcji rodziny, poprzez realizację zajęć
 - b. Dostępność koordynatora dla uczniów, rodziców i nauczycieli także w czasie pozalekcyjnym
 - c. Otwartość na współpracę ze społeczeństwem lokalnym, z innymi placówkami edukacyjnymi i badawczymi, partnerami społecznymi, organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi

36. W szkole zatrudniony jest za zgodą organu prowadzącego **nauczyciel - logopeda szkolny**.

37. Nauczyciel logopeda jest członkiem Rady Pedagogicznej

38. Bezpośredni nadzór nad pracą logopedy sprawuje Dyrektor szkoły

39. Zadania logopedy szkolnego:

- 1) badania przesiewowe uczniów, a w szczególności dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz klas I -III.
- 2) Prowadzenie terapii logopedycznej.
- 3) Konsultacje i porady dla rodziców.
- 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej
- 5) Wykonywanie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły i zleconych przez Dyrektora szkoły.

40. W Zespole za zgodą Organu Prowadzącego zatrudniony jest psycholog.

41. W szkole zatrudnia się również **pracowników: ekonomiczno - administracyjnych, tech**

nicznych i pracowników obsługi:

- 6) Stanowiska administracji:
 - a. referent
 - b. intendent
- 7) Stanowiska obsługi:
 - a. woźna
 - b. konserwator - kierowca
 - c. kucharka

43. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 8) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 9) Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności).
- 10) Poszanowanie mienia szkolnego.
- 11) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 12) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

44. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają ich zakresy czynności.

Rozdział VI

Uczniowie Zespołu

§ 17

1. Prawa i obowiązki dzieci przedszkolnych

- 1) Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - b. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
- 2) Ponadto dziecko ma prawo do:
 - a. akceptacji takim, jakie jest
 - b. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje
 - c. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - d. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
 - e. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
 - f. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
 - g. posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - h. badania i eksperymentowania,
 - i. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - j. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesem twórczym otoczenia,

- k. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone a nie do snu „na rozkaz”,
- l. jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki, regulowania własnych potrzeb,
- m. zdrowego jedzenia.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz z zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów i z zachowania
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy i wyjaśnień
- 4) ochrony własnej godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób
- 7) uczestnictwa w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 8) swobody wypowiedzi, myśli, sumienia i wyznania,
- 9) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) rozwijania zainteresowań, talentów i zdolności
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego
- 14) sprawiedliwej, jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego poziomu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 15) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa wewnętrzny system oceniania
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 19) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii,
- 20) opieki socjalnej (świetlica, stołówka, pomoc materialna).

- 21) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania

3. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) Uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły
- 2) Rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły
- 3) Wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły
- 4) Pedagog do dyrektora szkoły
- 5) Członkowie samorządu szkolnego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły

4. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (wymienieni w ust. 3 sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy)
- 2) pisemnej

5. W przypadku naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły

6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi

7. Rodzice/opiekunowie mogą złożyć odwołanie od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę (Kuratorium Oświaty) w terminie 7 dni od rozpatrzenia skargi dyrektora.

8. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień o Statucie Szkoły oraz o regulaminach obowiązujących w szkole
- 2) W szczególności do obowiązków ucznia należy:
 - a. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, przybywanie na nie punktualnie, właściwe zachowywanie się w ich trakcie.
 - b. systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych,
 - c. właściwe zachowanie się w trakcie zajęć tak, aby nie utrudniać nauczycielowi prowadzenie lekcji a uczniom nie przeszkadzać w zdobywaniu wiedzy
 - d. Dbanie o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
 - e. przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę
 - g. przestrzeganie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, niestwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych
 - h. szanowanie pracy własnej, rodziców, wychowawców i kolegów
 - i. dbałość o wspólne, szkolne dobro, ład i porządek w szkole,
 - j. szanowanie poglądów i przekonań innych
 - k. szanowanie symboli narodowych i szkolnych
 - l. dbanie o honor i tradycje szkoły
 - m. godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią
 - n. usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
 - o. noszenie stroju galowego (biała bluzka, granatowa spódnica, granatowe spodnie, apaszka, krawat, pantofle dobrane do stroju) w czasie:
 - i. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego
 - ii. reprezentowania szkoły na zewnątrz,

- iii. imprez okolicznościowych określonych decyzją Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkoły lub klasy.
 - p. Noszenie stroju sportowego (białej bluzki, granatowych lub czarnych spodenek, butów sportowych przeznaczonych tylko i wyłącznie na lekcje wychowania fizycznego i zawody sportowe) podczas zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych
 - q. zmiana stroju codziennego na strój sportowy na zajęciach sportowych
 - r. posiadanie worka na buty
 - s. zmiana obuwia przy każdorazowym wejściu i wyjściu ze szkoły
 - t. korzystanie z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów
 - u. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - v. wywiązywanie się z praw i obowiązków określonych w Regulaminie Szkoły i WSO
 - w. wypełnianie poleceń nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły, przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń władz szkolnych, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie
- 3) Obowiązkiem uczniów jest ustawienie się przed wejściem do klasy i wejście do niej tylko pod opieką nauczyciela
 - 4) Obowiązkiem ucznia jest naprawienie wszystkich wyrządzonych szkód wobec innych uczniów, pracowników szkoły oraz mienia szkolnego lub odkupienie zniszczonego sprzętu
 - 5) Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o każdym niewłaściwym zachowaniu ucznia. W przypadku wyrządzonej przez ucznia szkody ustala z rodzicami formę i sposób jej naprawy
 - 6) Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów na terenie szkoły podane są w Procedurach postępowania nauczycieli w przypadku problemów wychowawczych z uczniami
 - 7) Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4, aparaty fotograficzne, kamery, itp) podczas zajęć. W przypadku niedostosowania się do w/w zakazu, telefony i urządzenia elektroniczne będą zabierane przez nauczyciela i przekazywane rodzicom lub opiekunom prawnym
 - 8) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń audiowizualnych (kamer, dyktafonów, aparatów fotograficznych) jest całkowicie zakazane
 - 9) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i zniszczenie urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów do szkoły.

9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

- 1) Nieobecność dziecka w szkole na obowiązkowych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
- 2) Usprawiedliwienie nieobecności polega na:
 - a. podaniu przez rodziców (opiekunów) przyczyn nieobecności i ponoszenie odpowiedzialności za to usprawiedliwienie.
 - b. podjęciu decyzji przez wychowawcę klasy co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia
 - c. nieuwzględnienie przez wychowawcę klasy usprawiedliwienia następuje w sytuacji zaistnienia okoliczności świadczących o braku uzasadnienia dla nieobecności
- 3) Usprawiedliwienie może mieć formę ustną lub pisemną w dzienniczku ucznia (dotyczy nieobecności trwającej powyżej 1 tygodnia)
- 4) O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności ucznia (np., pobyt w szpitalu, sanatorium, przewlekła choroba) rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę wczes-

śniej, nie czekając na powrót dziecka do szkoły. Informacja może być przekazana listownie, telefonicznie lub osobiście

- 5) Rodzice mogą być wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia dłuższej nieobecności ucznia lub usprawiedliwienia pisemnego budzącego wątpliwości wychowawcy. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecności ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji
 - 6) Wychowawca podlicza miesięczną frekwencję za dany miesiąc najpóźniej do 7 dnia następnego miesiąca
 - 7) Jeżeli uczeń w ciągu miesiąca ma 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności jest to traktowane jako niespełnianie obowiązku szkolnego. W takiej sytuacji szkoła informuje o tym rodziców. Informacja przesyłana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - 8) Niespełnianie obowiązku szkolnego skutkuje postępowaniem egzekucyjnym, którego tryb postępowania określają odrębne przepisy
 - 9) Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z jego nieobecnością na lekcji. Zwolniony z ćwiczeń uczeń przebywa razem z klasą na zajęciach wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela.
- 10) Z uwagi na stan zdrowia ucznia istnieją dwie możliwości zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego;
- a. możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych lub jakiego rodzaju ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. W takim przypadku nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
 - b. możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
- 11) Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną ucznia w danym dniu, może on w tym czasie przebywać w domu, tylko pod warunkiem wyrażenia na to zgody rodziców w formie pisemnej.
- 12) W przypadku braku możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego powyżej miesiąca, rodzic zobowiązany jest do złożenia do dyrektora szkoły wniosku o zwolnienie z tych zajęć swojego dziecka, dołączając do wniosku właściwe zaświadczenie lekarskie. Dyrektor szkoły na podstawie tego wniosku wydaje właściwą decyzję w tej sprawie

10. Nagrody dla uczniów

- 1) Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczniów może otrzymać nagrody
- 2) Uczniowie mogą otrzymywać nagrody indywidualne lub zespołowe
- 3) Uczniowie otrzymują nagrody za:
 - a. udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach,
 - b. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - c. wyróżniającą działalność pozalekcyjną i pozaszkolną,
 - d. wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
 - e. zwycięstwo w konkursach organizowanych w szkole,
 - f. inne osiągnięcia
- 4) Nagrody przyznaje:
 - a. Dyrektor Szkoły,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Samorząd Uczniowski,
 - d. Rada Rodziców,
- 5) Fundatorami nagród mogą być:
 - a. Rada Rodziców,
 - b. Stowarzyszenia, fundacje, Kluby Sportowe,
- 6) Nagrody mogą być przyznawane w formie rzeczowej, w formie wycieczki, wyjścia do kina na teatru itp. Nagrodami są również dyplomy, wyróżnienia i pochwały pisemne. Wszystkie nagrody i wyróżnienia są odnotowywane w uwagach pozytywnych o uczniu (klasie) w dzienniku lekcyjnym. O nagrodach wysokiej rangi dyrekcja Szkoły informuje całą społeczność szkoły. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie. Nagrody zdobyte w olimpiadach wręcza się w dniu ogłoszenia wyników, pozostałe w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 7) Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładową pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej z Zespołem Rada Pedagogiczna wystosowuje list gratulacyjny dla rodziców

11. Kary dla uczniów:

- 1) Za naruszenie zasad współżycia w szkole, nieprzestrzeganie wymagań określonych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach uczniów może być ukarany.
- 2) Kara jest udzielana na wniosek wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
- 3) Stosuje się kary w następującej hierarchii:
 - a. upomnienie przez wychowawcę klasy,
 - b. upomnienie przez dyrektora szkoły,
 - c. nagana udzielona publicznie na apelu przez dyrektora,
 - d. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e. w razie wyczerpania się wszystkich możliwości oddziaływań na ucznia ze strony szkoły w powtarzających się sytuacjach naruszania zasad współżycia w szkole oraz nieprzestrzegania wymagań określonych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach - dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Przeniesienie ucznia następuje za zgodą dyrektora szkoły do której ma być przeniesiony uczeń. Decyzję o przygotowaniu takiego wniosku podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu, czy wszystkie możliwości, jakimi szkoła dysponuje zostały wyczerpane.

- 4) W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń może zostać ukarany bez zachowania powyższej hierarchii.
- 5) W przypadku pozbawienia ucznia przywilejów powinien zostać określony czas trwania kary.
- 6) Uczeń może się od kary odwołać ustnie lub pisemnie do dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej (jeżeli karę wyznaczył dyrektor Zespołu) w terminie 7 dni. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. przewodniczący zespołu wychowawczego a w przypadku kary wyznaczonej przez dyrektora, komisja w składzie:
 - c. wychowawca klasy,
 - d. przewodniczący zespołu wychowawczego
 - e. Decyzją komisji przedstawia uczniowi wychowawca klasy.
- 7) Kara może ulec zatarciu po upływie 6-ciu miesięcy pod warunkiem, że w tym czasie uczeń nie popełnił żadnego przewinienia.
- 8) Uczeń może ubiegać się o darowanie kary, jeżeli uzyska poręczenie zespołu klasowego lub wybranego nauczyciela.
- 9) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o zastosowaniu wobec niego kary.
- 10) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary, w terminie 14 dni do dyrektora Zespołu, gdy uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy
- 11) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary, w terminie 14 dni do Rady pedagogicznej, gdy uczeń został ukarany:
 - a. Upomnieniem dyrektora Zespołu
 - b. Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno – rozrywkowym, sportowym
 - c. Zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych
- 12) Rodzice/opiekunowie mogą odwołać się organu nadzorującego Zespół, gdy podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły

12.Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- 1) Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów reguluje wewnętrzne ocenianie. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

13.Bezpieczeństwo uczniów

- 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu podczas zajęć także tych organizowanych poza szkołą. Zapewniają bezpieczeństwo w szkole, na zajęciach edukacyjnych, wycieczkach oraz imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę poprzez dbanie o warunki pobytu w szkole, zabezpieczenie obiektu, dyżury nauczycieli.
- 2) Za bezpieczeństwo w czasie drogi do i ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie

- 3) Uczniowie są obowiązani przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, który podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie przerw nauczyciel dyżurujący.
- 5) Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym
 - a. Nauczycielowi nie wolno opuszczać sali lekcyjnej w czasie lekcji, pozostawiać uczniów poza klasą i w sali lekcyjnej bez opieki po zakończeniu zajęć.
 - b. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły i udostępnionym na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
 - c. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia
 - d. Dostrzeżone zagrożenia winien niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły
 - e. Na każdej lekcji winien kontrolować obecność uczniów oraz reagować na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły
 - f. Podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki nauczyciela
- 6) Przy wyjściach z uczniami poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, powinna być zapewniona liczba opiekunów odpowiednia do liczby uczniów.
- 7) W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz ze względu na możliwość zarażenia się chorobą i rozprzestrzenianie się infekcji, zobowiązuje się rodziców lub opiekunów prawnych do nieprzysyłania do szkoły dzieci chorych lub z objawami choroby.
- 8) W przypadku złego samopoczucia ucznia przebywającego w szkole, które uniemożliwia mu udział w zajęciach lub naraża innych uczniów na zarażenie się chorobą- wychowawca lub inny nauczyciel, powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia o konieczności zabrania dziecka ze szkoły. Do czasu przybycia rodzica lub opiekuna uczeń przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje lub wychowawcy. Rodzic (opiekun prany) lub osoba wskazana przez rodzica/opiekuna jest obowiązana do odbioru ucznia ze szkoły (nie dopuszcza się zwolnień telefonicznych)
- 9) Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki
- 10) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców/opiekunów, w której podano przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 11) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z niemożliwości zorganizowania doraźnego zastępstwa, dopuszczalne jest łączenie klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą

14. Warunki bezpieczeństwa w salach o zwiększonym ryzyku:

- 1) Sala gimnastyczna, boiska – nauczyciel jest zobowiązany:
 - a. systematycznie sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć
 - b. zapoznać uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem korzystania z Sali gimnastycznej oraz innych obiektów sportowych i znajdujących się na nich sprzętu sportowego
 - c. dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów

- d. przystosowywać formy zajęć i wymagań do możliwości fizycznych uczniów
 - e. podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela
- 2) Pracownia komputerowa
- a. do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone, stałe miejsc pracy
 - b. na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z pracowni
 - c. wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych
 - d. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program blokujący treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia

15. Przechodzenie ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany z urzędu do klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
Uczeń klasy I publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do klas II - VIII z urzędu do klas II - VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
Uczeń klas II - VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
Dla ucznia przybywającego z zagranicy Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego indywidualne lub grupowe w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
- 2) Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
- 3) Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - a. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego

Rozdział VII

Współpraca szkoły z rodzicami/opiekunami uczniów i instytucjami pozaszkolnymi

§ 18

1. Rodzice/opiekunowie uczniów i wychowanków mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji rady rodziców.
2. Współpraca z radą rodziców przebiega wg ustaleń § 10.
3. Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną:

- 1) Dokonywanie diagnozy psychologiczno - pedagogicznej uczniów na wniosek szkoły i rodziców/opiekunów
- 2) Pomoc w opracowaniu programów dydaktyczno - wychowawczych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 3) Informowanie szkoły i rodziców o formach pracy post diagnostycznej Poradni i kwalifikacja uczniów i rodzin do tych form (np. terapia indywidualna, terapia rodzinna, trening interpersonalny, reedukacja, relaksacja, zajęcia ogólnie rozwijające, trening twórczego myślenia).
- 4) Udział pracowników Poradni w posiedzeniach Rady Pedagogicznej (jako głos doradczy w rozwiązywaniu niektórych problemów dydaktyczno - wychowawczych).
- 5) Udział specjalistów Poradni w szkoleniach Rady Pedagogicznej.
- 6) Wskazywanie optymalnych form opieki i pomocy psychologicznej (realizowanych również poza Poradnią i szkołą).
- 7) Wspieranie szkoły w jej działaniach profilaktycznych (realizacje programów profilaktycznych na terenie szkoły).

4. Organizowanie pomocy logopedycznej na terenie szkoły

- 1) Celem terapii logopedycznej jest korygowanie zaburzeń i wad wymowy, które w znacznym stopniu utrudniają osiągnięcie sukcesów szkolnych.
- 2) Podstawowym warunkiem terapii logopedycznej powinna być ścisła współpraca między logopedą a rodzicami/opiekunami, którzy powinni wyrazić pisemną zgodę na terapię logopedyczną swojego dziecka.
- 3) Właściwa współpraca między logopedą, rodzicami/opiekunami, szkołą i środowiskiem powinna przyczynić się do stworzenia życzliwej atmosfery wobec dziecka, cierpliwego wysłuchiwanie jego wypowiedzi, dyskretne i taktowne poprawianie go w miarę rzeczywistych potrzeb, czuwania nad życzliwością klasy (grupy), do której dziecko uczęszcza.
- 4) Uczeń, który trzykrotnie opuści zajęcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia, będzie wypisany z zajęć terapii logopedycznej. Nie trzeba dodatkowo usprawiedliwiać nieobecności, gdy dziecko nie jest obecne na lekcjach szkolnych.
- 5) W przypadku, gdy rodzic chce przerwać terapię logopedyczną swojego dziecka, należy najpierw osobiście skontaktować się z logopedą.
- 6) W zajęciach mogą brać udział jedynie dzieci zdrowe (tzn. bez kataru, kaszlu, gorączki, bólów głowy, brzucha, chorób zakaźnych itp.)
- 7) Na zajęcia dziecko zawsze przynosi zeszyt, w którym są zapisywane wskazówki, ćwiczenia do pracy w domu. Zeszyt stanowi również pomoc w kontaktach logopedy z rodzicem/opiekunem.
- 8) Rodzic/opiekun zobowiązuje się do konsekwentnej realizacji, razem z dzieckiem, programu terapeutycznego w trakcie trwania terapii, aktywnie włączając się do systematycznego codziennego utrwalania zalecanych przez logopedę ćwiczeń (oddechowych, fonacyjnych i artykulacyjnych) i zabaw, by w ten sposób wspierać swoje dziecko.
- 9) Niewywiązanie się z powyższych warunków powoduje wyłączenie dziecka z uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych.

5. Współpraca z Wydziałem Policji d.s. Nieletnich:

- 1) Wspólne spotkania - ustalenie zakresu współpracy ze szkołą
- 2) Szybka reakcja Wydziału w sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji policji.
- 3) Profilaktyka (gazetki) - działalność prewencyjna spotkania z uczniami i rodzicami.
- 4) Spotkania z Policją - informowanie o obowiązującym prawie, dotyczącym nieletnich.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

Pieczenie Zespołu

1. Zespół używa stempla z napisem: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Niwiskach ul. Rynek 21, 08 – 124 Mokobody, tel. (0-25) 631-43-28
2. Szkoła wchodząca w skład Zespołu posiada swoją pieczęć urzędową oraz stempel urzędowy.
3. Przedszkole wchodzące w skład Zespołu posiada swój stempel urzędowy.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu umieszcza się pieczęć urzędową szkoły oraz używa się nazwy tej szkoły.
5. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwy szkół ustalone w § 3 ust. 1 niniejszego statutu.
6. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny. Używa go i prezentuje na zewnątrz.

§ 29

1. Zespół prowadzi dokumentację:

- 1) Dziennik lekcyjny, w którym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem
- 2) Sprostowanie błędu w księgach ewidencji, księdze uczniów oraz arkuszu ocen dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania
- 3) Sprostowanie błędu dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu dokonującego sprostowania

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzone przez radę pedagogiczną Zespołu.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wprowadzane są w formie uchwały rady pedagogicznej
3. We wszystkich sprawach szkoły nie ujętych w niniejszym statucie oraz innych przepisach decydują organy szkoły w ramach swoich kompetencji
4. Pierwszy Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niwiskach nadał organ prowadzący Zespół Uchwała Nr XXV/163/2009 Rady Gminy w Mokobodach z dnia 30 listopada 2009 r. i obowiązuje od 1 lutego 2010 roku
5. Zmiany zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/30/10/2017 z dnia 30.10.2017 r.