**STATUT**

**ul. Jana Pawła II 64**

**37 – 433 Bojanów**

**tel./fax. (15) 870 91 06**

**www. zsp-przyszow.jimdo.com**

****

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przyszowie – Zapuściu**

**PODSTAWY PRAWNE STATUTU**

Statut opracowany na podstawie:

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451),
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów   
  i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1651),
* Rozporządzenie 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 2017 r. poz. 1591),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty   
  (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym   
  (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652),
* Ustawy Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z dnia 28 sierpnia 2017 r. z póź. zm.).

**SPIS TREŚCI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ROZDZIAŁ I | PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE | str. 4 |
| ROZDZIAŁ II | PRZEDSZKOLE | str. 6 |
| ROZDZIAŁ III | CELE I ZADANIA SZKOŁY | str.13 |
| ROZDZIAŁ IV | ORGANY SZKOŁY | str. 23 |
| ROZDZIAŁ V | ORGANIZACJA SZKOŁY | str. 29 |
| ROZDZIAŁ VI | BIBLIOTEKA | str. 33 |
| ROZDZIAŁ VII | NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | str.36 |
| ROZDZIAŁ VIII | UCZNIOWIE I RODZICE | str. 45 |
| ROZDZIAŁ IX | UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH | str. 53 |
| ROZDZIAŁ X | POSTANOWIENIA KOŃCOWE | str. 57 |

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

1. załącznik nr 1 – Zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
2. załącznik nr 2 – Regulamin Rady Pedagogicznej,
3. załącznik nr 3 – Regulamin Rady Rodziców,
4. załącznik nr 4 – Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. załącznik nr 5 – Regulamin świetlicy szkolnej,
6. załącznik nr 6 – Regulamin biblioteki szkolnej
7. załącznik nr 7 – Regulamin stołówki szkolnej

**ROZDZIAŁ I**

**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

**Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Przyszowie – Zapuściu – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Bojanów, w skład której wchodzą jednostki organizacyjne: Publiczne Przedszkole w Przyszowie – Zapuściu i Publiczna Szkoła Podstawowa   
   w Przyszowie – Zapuściu.
2. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Przyszowie – Zapuściu.
3. Szkole – należy rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Przyszowie – Zapuściu.
4. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego   
   w Przyszowie – Zapuściu.
5. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny (nadzorującym) – należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
6. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Bojanów.
7. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Stalowej Woli.
8. GOPSie – należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bojanowie.
9. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej i Radę Rodziców Przedszkola.
10. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
11. Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną szkoły i przedszkola.
12. Ustawie – Ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku.

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przyszowie – Zapuściu.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzemieniu, stosuje się skrót: ZSP   
   w Przyszowie – Zapuściu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Przyszów ul. Jana Pawła II 64.
5. Szkoła składa się ze szkoły podstawowej i przedszkola.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „Zespół Szkolno – Przedszkolny w Przyszowie Zapuściu”.
7. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3**

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
3. przedszkolu – 3 lata,
4. szkole podstawowej – 8 lat,
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
7. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
8. W obwodzie szkoły znajdują się: Przyszów, Ruda, Burdze.

**RODZIAŁ II**

**PRZEDSZKOLE**

**Cele i zadania wychowania przedszkolnego**

**§ 4**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz   
   w przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
2. wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
3. budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre i co złe,
4. kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów

i porażek,

1. rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
2. stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci

o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

1. trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcaniu do uczestnictwa   
   w zabawach i grach sportowych,
2. budowaniu dziecięcej wiedzy o oświacie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
3. wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
4. kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
5. zapewnieniu dzieciom większych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości   
   i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
6. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
7. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi

i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

1. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
2. wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
3. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu

i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

1. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
2. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
3. wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
4. wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
5. wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne,
6. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
7. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
8. wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt,
9. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
10. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
11. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
12. Przedszkole przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (badanie gotowości szkolnej). W terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
13. Przedszkole wydaje każdemu dziecku spełniającemu obowiązek przedszkolny   
    w przedszkolu zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rozwoju placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów.
15. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
16. rodziców,
17. nauczyciela,
18. poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest bezpłatne.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych

z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
3. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe,
4. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc dzieciom wykazującym trudności i uzdolnienia oraz ustalając prawidłowy kierunek pracy wychowawczo – dydaktycznej.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice

i prawni opiekunowie.

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i odbierać osobiście dzieci z przedszkola.
2. Po złożeniu przez rodziców pisemnej deklaracji z określeniem imiennie innej osoby powyżej 18 – tego roku życia, może dziecko odbierać inna osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo.
3. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci chore, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
4. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
5. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole powiadamia rodziców i za porozumieniem z nimi wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców lub prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy mu towarzyszą.

**§ 5**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
3. Główne zadania przedszkola to:
4. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
5. zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb,
6. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
7. współdziałanie z rodziną dziecka.
8. Zadaniem nauczycieli przedszkola jest:
9. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
10. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
11. planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej,
12. współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
13. organizowanie spotkań z rodzicami.
14. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
15. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
16. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania

i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole;

1. pracownikom Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

**§ 6**

1. Przedszkola realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań przedszkola dyrektor i nauczyciele współpracują z:
4. Poradnią,
5. rodzicami,
6. GOPS w Bojanowie,
7. organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

**Współpraca z rodzicami**

**§ 7**

1. Nauczyciele i rodzice przedszkola zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
3. systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
4. zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
5. informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
6. zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
7. Rodzice mają prawo:
8. zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego,
9. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania   
   i rozwoju,
10. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
11. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
12. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel przedszkola w zależności od potrzeb.
13. Formy współpracy z rodzicami dzieci przedszkolnych:
14. zebrania grupowe,
15. rozmowy indywidualne,
16. zajęcia otwarte,
17. uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
18. spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie,
19. współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek,
20. organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
21. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:
22. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola zorganizowanego w szkole,
23. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
24. informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ustawie prawo oświatowe*.*

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

**§ 8**

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkola

i powrotu do domu po zajęciach, a w szczególności:

1. rodzice przyprowadzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy.
2. rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w danym dniu.
3. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i z przedszkola.

**Organizacja pracy przedszkola**

**§ 9**

1. Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności stopnia upośledzenia umysłowego lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

1. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele mogą prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka

w przedszkolu.

1. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe. Czynne 10 godzin dziennie od 630 do 1630, w tym 5 godzin dziennie na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Godzina zajęć

w przedszkolu trwa 60 minut.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i dostosowany jest do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
3. Liczba oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulec zmianie.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzą na wniosek Dyrektora.
5. Przedszkole na wniosek rodziców organizuje naukę religii i inne zajęcia dodatkowe.
6. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci

i wynosi w grupie:

1. dzieci 3 – 4 letnich ok. 15minut,
2. dzieci 5 – 6 letnich ok. 30 minut.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć

w sekretariacie szkoły, w terminie ustalonym w regulaminie rekrutacji, prawidłowo wypełniona kartę zgłoszenia dziecka, która jest podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola.

1. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.
2. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc w przedszkolu, o przyjęciu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora, w skład której wchodzą:
3. dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
4. przedstawiciele rady pedagogicznej,
5. przedstawiciele rady rodziców,
6. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
7. dzieci sześcioletnie,
8. dzieci pięcioletnie,
9. dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także z rodzin zastępczych,
10. dzieci już uczęszczające do przedszkola,
11. dzieci obojga rodziców pracujących,
12. dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej),
13. dzieci z opiniami lub orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej.
14. Dla dzieci niezakwalifikowanych można tworzyć listę rezerwową.
15. W razie zwolnienia się miejsca w ciągu roku szkolnego dyrektor może zakwalifikować inne dziecko bez powoływania komisji. Rodzice lub opiekunowie dzieci przyjętych do przedszkola podpisują umowę cywilno – prawną z dyrektorem w pierwszych dniach pobytu dziecka

w przedszkolu.

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjna i eksperymentalną.
2. Programy innowacyjne, nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne opracowane przez nauczycieli lub po otrzymaniu zgody autora, przed realizacja muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Rodzic może w każdej chwili na własna prośbę wypisać dziecko z przedszkola.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzje o skreśleniu dziecka  
    z listy przedszkola w następujących przypadkach:
5. systematyczne zaleganie z opłatą za przedszkole (powyżej 2 miesięcy), w przypadku ustalenia odpłatności,
6. nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w przedszkolu powyżej miesiąca,
7. jeżeli dziecko z przyczyn psychologiczno – rozwojowych, potwierdzonych przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej nie nadaje się do życia w grupie rówieśniczej.
8. Działalność finansową Przedszkola określają odrębne przepisy.
9. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania ustala organ prowadzący przedszkole.
10. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 3 posiłków.
11. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków   
    w stołówce przedszkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
12. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
13. Do nauczycieli stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
14. W przedszkolu rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

**RODZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 10**

1. Nauczyciele szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
3. prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania

i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,

1. rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardzo dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
2. rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
3. rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
4. umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów,
5. rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
6. kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
7. rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
8. wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
9. stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej

i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,

1. zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodzin,
2. uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
3. stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
4. stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
5. stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu   
   w społeczności szkolnej.
6. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia

w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie

w edukacji wczesnoszkolnej.

1. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
2. nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
3. nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
5. dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego   
   i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 30 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
7. nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 11**

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
2. znajdywali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
3. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra

i piękna w świecie,

1. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
2. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
3. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych

i wartości dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

1. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
2. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów

i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

1. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

**Sposoby wykonywania zadań**

**§ 12**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
2. integrację wiedzy nauczanej poprzez:
3. edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III,
4. zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII .
5. wprowadzenie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
6. umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej poprzez:

1. poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody

i godzinach z wychowawcą .

1. włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych

z obchodami świąt i rocznic historycznych,

1. organizowanie wycieczek dydaktycznych,
2. naukę religii zgodnie z wolą rodziców;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
4. organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego,
5. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

i umożliwianiu ich zaspokojenia,

1. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
2. wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
3. podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego,
4. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
5. wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
6. dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
7. wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8. wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
9. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
10. upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
11. uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
12. organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
13. otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły, poprzez:
14. współpracę z lekarzem i higienistką szkolną,
15. organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16. kierowanie uczniów z wadami postawy na zajęcia gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
17. umożliwienie rozwijania zainteresowań ucznia, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
18. organizowanie kół zainteresowań,
19. organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
20. kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
21. kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje,
22. konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody,
23. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenia zasobu słownictwa uczniów,
24. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów,
25. przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
26. wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
27. kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
28. podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkie dyskryminacji,
29. prowadzenie lekcji religii/etyki,
30. współpracę z rodzicami,
31. pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

**§ 13**

1. W szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
2. szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
3. rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole,
4. deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
5. w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły,
6. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie;
7. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
8. wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
9. tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
10. szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
11. w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
12. w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych;
13. uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
14. opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci inni pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły,
15. ocena z religii lub etyki nie ma wypływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły,
16. ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

**§ 14**

1. W szkole jest realizowany Program Wychowawczo- Profilaktyczny
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Program Wychowawczo- Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły" zawierający:
5. wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów,
6. planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe,
7. wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki,
8. organizację roku szkolnego,
9. wybrane działania administracyjno – gospodarcze na dany rok szkolny.

**Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia**

**§ 15**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
2. prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki,
3. krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej,
4. zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców,
5. kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie

z konfliktami i stresem,

1. stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację   
   z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochronny i promocji zdrowia włączani są higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

**Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

**§ 16**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
2. czynne uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in.

w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań,

1. swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelni szkolnej oraz korzystanie z porad

i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych,

1. udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych,
2. czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno – krajoznawczych organizowanych przez szkołę,
3. korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego,
4. indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych,
5. stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

**Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

**§ 17**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych

**z** uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

1. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
2. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
3. przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren i nie korzysta z pojazdów,
4. przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość,
5. przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej;
6. zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie),
7. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach,
8. przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I – III,
9. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VIII,
10. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
11. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
12. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
13. utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności w stałej czystości,
14. uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
15. niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych,   
    z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga,
16. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§18**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli

w budynku.

1. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki w danym roku szkolnym, zespół nauczycieli powołany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
4. Zwolnieni z dyżurów są: Dyrektor, wicedyrektor, kobiety w ciąży.
5. W uzasadnionych przypadkach inne osoby mogą być zwolnione z całości lub części dyżuru.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
7. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty.
8. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.20, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
11. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
12. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

**Formy opieki i pomocy uczniom**

**§ 19**

1. Opiekę nad oddziałem klasowym dyrektor powierza nauczycielowi -wychowawcy klasowemu.
2. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III,
3. odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych,
4. na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy Wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki, kierowania klasą innemu nauczycielowi:
5. z wnioskiem występuje Rada Rodziców danej klasy po zebraniu rodziców,
6. wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu,
7. wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
8. Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
9. o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

**§ 20**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
2. realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego,
3. realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka,
4. realizację celów i zadań psychologa szkolnego,
5. umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez szkołę, w szczególności:
6. zajęciach zespołów wyrównawczych,
7. indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
8. rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym,
9. zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej,
10. zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
11. zajęciach rewalidacyjnych,
12. zajęciach rozwijających uzdolnienia,
13. zajęciach logopedycznych,
14. zajęciach socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
15. poradach i konsultacjach.
16. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
17. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
18. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczną uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
19. nauczyciele klas I i II na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń Szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania   
    z urządzeń sanitarnych;
20. nauczyciele klasy I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
21. uczniowie klas I-III po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
22. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
23. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

**§ 21**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
2. pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
3. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
4. indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach,
5. proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego

i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej,

1. organizację zajęć:
2. wyrównawczych,
3. logopedycznych,
4. gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej,
5. ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów,
6. opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej,
7. pomoc w zakupie podręczników szkolnych,
8. kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
9. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z poradnią oraz GOPS

i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

**Innowacje i eksperymenty**

**§ 22**

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych),
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki   
   w zakresie ustalonym w ustawie prawo oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości   
   i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
10. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
11. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinii Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

**Współdziałanie** z **Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**

**§22**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
2. informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
3. organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
4. prowadzenie zajęć indywidualnych uczniami w zakresie logopedii,
5. korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń,
6. prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie.
7. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog i psycholog szkolny.

**Klasy integracyjne**

**§23**

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami oraz stopniami niepełnosprawności. Dotyczy uczniów w normie intelektualnej   
   z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych, niedowidzących, słabo słyszących, jak również z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W klasach integracyjnych treści, metody i organizacja nauczania dostosowuje się do potrzeb   
   i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno –pedagogicznej w różnych formach.
4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi wspomagającym.
5. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły lub oddziału przedszkolnego.
6. Decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
7. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę.
8. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

**Istnieje możliwość (za zgodą organu prowadzącego) utrzymania oddziału integracyjnego   
w przypadku, gdy liczba uczniów niepełnosprawnych spadnie poniżej minimalnej wskazanej w rozporządzeniu.**

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY**

**Organy szkoły**

**§ 24**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Rada Rodziców,
5. Samorząd Uczniowski.

**Dyrektor szkoły**

**§ 25**

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
2. kierowanie szkołą:
3. kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
4. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
5. współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
6. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
8. stwarzanie warunków 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,
9. podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego:
11. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
12. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
13. kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
14. kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
15. współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
16. organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu egzaminu po klasie ósmej,
17. prowadzenie polityki kadrowej:
18. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
19. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
20. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
21. sprawowanie opieki nad uczniami:
22. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
23. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
24. sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
25. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
26. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
27. przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji   
    o działalności szkoły,
28. do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
29. monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
30. przydzielanie opiekunów stażu,
31. zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
32. zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
33. ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
34. powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
35. nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
36. udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
37. prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
38. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształceni nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
39. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
40. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
41. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
42. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
43. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
44. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
45. reprezentowania szkoły na zewnątrz,
46. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
47. składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
48. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
49. zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
50. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
51. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
52. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
53. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
54. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
55. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
56. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
57. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
58. **prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania.**
59. **ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.**
60. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
61. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor.

**Rada Pedagogiczna**

**§26**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
8. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
12. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych,
13. projekt planu finansowego szkoły,
14. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
15. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
17. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna. Regulamin Rady Pedagogicznej stanowi załącznik nr. 2 do statutu.

**Samorząd Uczniowski**

**§27**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
3. na szczeblu klas – samorządy klasowe,
4. na szczeblu zespołu – samorząd szkolny.
5. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
7. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
10. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu   
    z Dyrektorem,
12. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
13. Przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela Dyrektor Szkoły może zasięgnąć pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego. Regulamin SU stanowi załącznik nr.4 do statutu.

**Rada Rodziców**

**§28**

1. W Szkole i Przedszkolu działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą:
4. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
5. w wyborach, o których mowa w ust. 1jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. **Kadencja Rady Rodziców może trwać 3 lata.**
7. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin. Załącznik nr 3 do statutu.

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów**

**§29**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji,   
   w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.

Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:

1. Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy szkoły,
2. Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły,
3. Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkoły.
4. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
5. wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych szkoły,
6. wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
7. realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
8. opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
9. przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
10. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
11. współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
12. współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy szkoły, troska o stan techniczny,
13. zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
14. współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych sportowych   
    i turystycznych,
15. współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§30**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

**§31**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
2. arkusze organizacji,
3. plany nauczania,
4. tygodniowy rozkład zajęć.

**§32**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
8. wycieczek,
9. zielonych szkół.

**§33**

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone man. w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznejmogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. ***Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.***
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

**§34**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
3. sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
4. pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
5. biblioteki,
6. gabinetu pedagoga,
7. sali gimnastycznej z zapleczem,
8. świetlicy,
9. stołówki,
10. terenu szkolnego,
11. gabinetu stomatologicznego,
12. gabinetu higienistki szkolnej.

**Wicedyrektor**

**§35**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora:
4. zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru,
6. przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
7. koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego,
8. przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru,
9. wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
10. wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

**Pracownicy szkoły**

**§36**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
4. referent administracyjny,
5. sprzątaczka,
6. konserwator,
7. kucharka,
8. pomoc kuchenna.
9. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
10. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych w Bojanowie.

**Świetlica**

**§37**

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach od 6.30 – 16.30.
5. Praca opiekuńczo – wychowawczą w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
9. całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
10. wyposażenie świetlicy,
11. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
12. opracowanie planu godzin pracy,
13. plan i tematykę zajęć,
14. dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
15. współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
16. współpracę z rodzicami.
17. Dokumentacja świetlicy to:
18. roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,
19. dzienniki zajęć,
20. zeszyt ewidencji dzieci korzystających ze świetlicy,
21. regulamin świetlicy,
22. ramowy rozkład dnia.
23. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin. Załącznik nr. 5 do statutu.

**Stołówka**

**§38**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat,   
   o których mowa w ust.3:
6. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
7. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
9. Stołówka szkolna może organizować poza obiadami inne formy żywienia.
10. Pracownikami obsługi są kucharka i pomoce kuchenne.
11. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: dziennik żywieniowy, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.

**ROZDZIAŁ VI**

**BIBLIOTEKA**

**§ 39**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia do gromadzenia księgozbioru oraz czytelni.
3. Biblioteka szkolna jest w szkole centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści „Zespół Szkolno – Przedszkolny   
   w Przyszowie – Zapuściu”.
8. Biblioteka szkolna:
9. gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
10. umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
11. wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
12. rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
13. udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 40**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup książek, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki powyższe są pokrywane z budżetu szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
4. książki, wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
5. beletrystykę,
6. przepisy oświatowe i szkolne, podręczniki materiały edukacyjne,
7. czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
8. nośniki elektroniczne,
9. inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 41**

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczna w następującym zakresie:
2. udostępnianie zbiorów,
3. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
5. edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
6. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
7. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
8. gromadzenie zbiorów,
9. ewidencje i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. selekcje i konserwowanie zbiorów,
11. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
12. wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych bibliograficznych i innych,
13. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych szczególnie wartościowych książkach.
14. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
15. zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
16. organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
17. rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
18. organizowanie konkursów pięknego i głośnego czytania,
19. organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
20. organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
21. organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

**Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

**§ 42**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwienie im korzystania z prawa do:
2. bezpłatnego korzystania z księgozbioru,
3. uzyskania porad czytelniczych,
4. uczestnictwa w warsztatach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw,
5. wypożyczania książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
6. prośby o prolongowanie książek,
7. rozwijanie swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
8. wyjaśnienia z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
9. Obowiązki uczniów:
10. dbanie o wypożyczone książki,
11. zapoznanie z Regulaminem biblioteki,
12. przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

**§ 43**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności;
2. umawiania się na warsztaty biblioteczne,
3. zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
4. udzielania wychowawcom, nauczycielom i uczniom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
5. konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
6. informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
7. zapoznania z Regulaminem biblioteki.
8. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
9. uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki,
10. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
11. współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
12. współudział w realizacji warsztatów bibliotecznych,
13. znajomość zawartości zbiorów bibliotecznych dotyczących nauczanego przedmiotu,
14. współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

**§ 44**

1. Rodzice maja prawo do zapoznania z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania   
   z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
2. wypożyczeń,
3. zwrotów,
4. sposobu postepowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
5. sposobu postepowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
6. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
7. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki. Regulamin biblioteki stanowi załącznik nr. 6 do statutu.

**ROZDZIAŁ VII**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 46**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
4. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły,
6. niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo – opiekuńczej w szczególności:
8. kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na ternie Szkoły,
9. dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą,
10. prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.
11. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
12. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji oraz obowiązków koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

**Nauczyciele**

**§ 47**

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel zobowiązany jest:
3. rzetelnie realizować zadania zgodnie z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
4. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
5. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
6. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,
7. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
9. prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalnie realizowanie celów szkoły w nich ustalonych,
10. prowadzenie pracy wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w szkole,
11. stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
13. wspólne działanie szkoły, Wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej,
14. stały kontakt szkoły, zespołu opiekuńczo – wychowawczego z poradnią,
15. organizowanie dla uczniów szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań,
16. organizowanie na terenie szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno – rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych,
17. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów,
18. przestrzeganie praw i godności ucznia,
19. bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
20. życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
21. sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodne z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
22. równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
23. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
24. stały kontakt Wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym,
25. wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w poradni,
26. organizowanie z godzin do dyspozycji dyrektora dodatkowych zajęć edukacyjnych   
    z grupą uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb,
27. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania,
28. indywidualizację wymagań wobec uczniów,
29. kontakt szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej,
30. stały kontakt Wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom,
31. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez szkołę lub instytucję wspomagającą szkołę:
32. rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
33. aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie,
34. zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych,
35. udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, warsztatach przedmiotowych metodycznych,
36. korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy,
37. aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej,
38. wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
39. uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań,
40. informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
41. obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
42. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
43. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
44. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
45. informowanie uczniów i ich rodziców o:

* wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania,
* sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
* warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

1. informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie   
   i formach określonych w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
2. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – **szczegółowe zasadyoceniania zawarte w załączniku nr 1**
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
4. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć:
5. obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym,
6. obowiązkiem Wychowawcy jest przeprowadzenie pogadanek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych,
7. obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:

* punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
* pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
* sprawdzanie i odnotowywanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
* przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki,
* zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć,

1. obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego,
2. w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zalecone zajęcia zastępcze w danej klasie,
3. w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia,
4. w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy   
   i opiekunowie,
5. nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie wyszedł poza budynek szkolny,
6. nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samodzielnie oddalił się z miejsca zajęć,
7. pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp.,   
   a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
8. obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów w przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
9. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgody z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
10. systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny,
11. stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształtowania i umiejętności,
12. dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności,
13. pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych,
14. umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności,
15. wspomaganie samodzielności uczenia się,
16. inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
17. rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
18. dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka,
19. uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
20. właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć,
21. właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego,
22. realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych,
23. przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
24. majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo szkoły:
25. dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny,
26. dba o wzbogacenie bazy dydaktycznej,
27. samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce,
28. właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
29. Prowadzenie dokumentacji procesu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
30. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
31. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy,
32. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
33. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
34. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
35. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
36. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń   
    i nawyków,
37. rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
38. przyswajania sobie metod i technik, negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych w własnych środowiskach.
39. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierają w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
40. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym   
    i duchowym)
41. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
42. mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
43. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych,
44. poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągniecia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
45. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
46. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
47. posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz podjął działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
48. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności   
    i wychowywania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować godność osobistą ucznia.
49. Nieprzestrzeganie w/w zasad stanowi postawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

**§ 48**

1. Nauczyciel ma prawo:
2. wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
3. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
4. opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
5. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
6. opiniowania oceny zachowania twoich uczniów,
7. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
8. w zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej:
9. przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
10. znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
11. zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**Zadania wychowawcy**

**§ 49**

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowywanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku lub uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Wychowawca:
7. diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów,
8. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
9. podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”,
10. planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala formę i treść zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
11. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności   
    w nauce),
12. utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo – opiekuńczych ich dzieci, współdziała z innymi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły,
13. odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
14. systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
15. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, bezpłatny dziennik elektroniczny w szkole, wizyty w domu ucznia razem z pedagogiem szkolnym, o ile zachodzi taka konieczność.
16. Wychowawca współpracuje z klasową Radą Rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
17. Obowiązkiem Wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowym przyjętymi przez szkołę. W szczególności do obowiązków Wychowawcy klasy należy:
18. informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
19. informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
20. informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanym w danym dokumencie.
21. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

**§ 50**

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za:
2. poziom pracy wychowawczej w swojej klasie,
3. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy   
   i szkoły,
4. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
5. organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy.
6. Wychowawca ma prawo do:
7. współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych działań wychowawczych,
8. korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych,
9. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia,
10. ustanowienia, przy współpracy z klasową Radą Rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem,
11. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub kierownictwa szkoły.

**§ 51**

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele mają obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z innych przepisów szczegółowych.

**Zadania zespołów nauczycielskich**

**§ 52**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
2. ustalenia zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału,
3. współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału,
4. uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
5. opracowanie dostosowania wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
6. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

**§ 53**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie – zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzą Wychowawcy klas oraz pedagog i psycholog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
7. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
8. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
9. ewaluowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
10. organizowanie konkursów i turniejów,
11. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
12. organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
13. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
14. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
15. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
16. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

**Pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel wspomagający, asystent**

**§ 54**

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, nauczyciela wspomagającego i asystenta.

1. Do zadań **psychologa i pedagoga** należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
3. diagnozowanie sytuacji w szkole i oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci   
   i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo –Profilaktycznego.
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
9. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
10. planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudniej sytuacji życiowej,
12. koordynowanie współpracy z poradnią i innymi instytucjami.
13. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
14. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
15. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców   
    w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
16. podejmowani działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego   
i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami   
i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudniania jako **nauczyciele wspomagający**- zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. **Asystent i pomoc nauczyciela** realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

**ROZDZIAŁ VIII**

**UCZNIOWIE I RODZICE**

**Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów**

**§ 55**

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
6. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ustawie prawo oświatowe.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela – opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
9. uczeń za zgodą rodziców,
10. rodzice,
11. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
12. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**§ 56**

1. Do szkoły i przedszkola przyjmuje się dzieci:
2. z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły
3. na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkające poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Zapisy dzieci do przedszkola i szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w przedszkolu, bądź szkole.
5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.
6. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.
7. Istnieje możliwość zwiększenia liczby uczniów ponad przeciętny limit (25 uczniów).
8. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej nie więcej niż o 2 uczniów z jednoczesnym obowiązkiem zatrudnienia asystenta nauczyciela, zgodnie z ustawą.

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 57**

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianym wymaganiami,   
   w tym wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
3. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
4. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce,
5. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej,
6. dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu, w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
10. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
11. przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
12. poszanowanie godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
13. zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
14. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie   
    z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
15. uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych,
16. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
17. korzystania z pomocy doraźnej
18. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć,
19. wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się   
    w organizacjach działających w szkole,
20. poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem,
21. nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów,
22. organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy,
23. w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu,
24. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań,
25. korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

**§ 58**

1. Ustala się następujące tryby składania skarg w przypadku naruszania prawa ucznia:
2. uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
3. przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub Wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie,
4. nierozstrzygnięte kwestie sporne kierowane są do Dyrektora,
5. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa   
   i wydaje, które są ostateczne.

**§ 59**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
3. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbanie o honor i tradycje szkoły,
5. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz obowiązujących regulaminach,
6. systematycznego spełniania obowiązku szkolnego,
7. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
8. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
9. uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przebywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali której się one odbywają,
10. właściwego się zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych,
11. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
12. dbania o piękno mowy ojczystej,
13. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły
14. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
15. podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych,
16. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych poprzez:
17. przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
18. poszanowanie poglądów i przekonań innych,
19. poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
20. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu,
21. poszanowania i pełnego wykonywania pleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
22. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
23. dbanie o dobro, ład i porządek w szkole,
24. brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
25. troszczenia się o minie szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
26. przynoszenie obuwia zmiennego oraz jego zmiany w szatani szkolnej,
27. korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży)
28. przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż:
29. 10 minut przed godziną 7.35
30. na 10 min przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej,
31. w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły korzystania ze świetlicy szkolnej,
32. przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
33. szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
34. naprawienia wyrządzonej szkody,
35. przebywania na terenie szkoły i nie opuszczania jej terenu podczas przerw,
36. usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności, uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą,
37. dbania o własny strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
38. uczeń biorący udział w zawodach, konkursach szkolnych i poza szkolnych zobowiązany jest do przestrzegania zasad zwalniania, ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
39. uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,
40. zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
41. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślne szkody:
42. w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
43. w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
44. w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
45. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
46. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, dokonuje się na konto specjalne szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
47. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod katem przydatności i spełnienia warunków bhp konserwator.
48. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3 następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
49. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3, MP4 i inne).
50. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
51. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na ternie szkoły, powoduje wezwania do szkoły rodzica ucznia.
52. Uczeń na pisemną prośbę rodzica skierowaną do Dyrektora Szkoły lub Wychowawcy klasy może otrzymać zgodę na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego w uzasadnionych przypadkach.

**§ 60**

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Strój galowy uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
4. uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
5. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
6. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy Rada Pedagogiczna.
7. Przez strój galowy należy rozumieć:
8. dla dziewcząt – ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium,
9. dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur,
10. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
11. ubiór musi być schludny, czysty i zadbany,
12. nie może być wykonany z materiałów prześwitujących,
13. nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, z dużym dekoltem, odkrytymi plecami,
14. noszona odzież nie może zwierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi,
15. na terenie budynku szkolnego i hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne, nierysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane,
16. wychodząc na zajęcia wychowania fizycznego na boisko sportowe uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia, nie wolno używać tego samego obuwia zamiennego co po szkole,
17. uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców,
18. uczeń nie może nosić makijażu ani pomalowanych paznokci,
19. uczeń może nosić skromną biżuterię – wisiorek, zegarek, drobne pierścionki na palcach,   
    w uszach małe kolczyki – biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów,
20. w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
21. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach wychowania fizycznego,
22. wygląd zewnętrzy ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
23. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
24. Dzień Dziecka
25. Dyskoteki i zabawy szkolne
26. Pierwszy Dzień Wiosny
27. Wycieczki i wyjścia klasowe.
28. Nie przestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

**Nagrody i kary**

**§ 61**

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
3. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
4. wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe,
5. wzorową postawę,
6. dzielność i odwagę,
7. prace na rzecz szkoły i środowiska,
8. za 100% frekwencję.
9. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej, stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
10. ustna pochwała Wychowawcy klasy,
11. ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej,
12. list gratulacyjny dla ucznia,
13. list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia,
14. dyplom pochwalny dla ucznia,
15. nagroda rzeczowa,
16. wpis do gazetki szkolnej,
17. umieszczenie na stronie internetowe szkoły,
18. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów szkoły.
19. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz Organ prowadzący szkołę.

**§ 62**

1. Uczeń może być ukarany za:

1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,

2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,

3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,

4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy,

2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,

3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,

4) nagana Dyrektora Szkoły,

5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,

6) zakaz udziału w zajęciach SKS,

7) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach reprezentowania szkoły na zewnątrz,

8) przeniesienie do równoległej klasy,

9) wnioskowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.

5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.

7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów, takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.

8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,7,8 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę z zachowania ucznia.

12. Uczeń, który swoim postepowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

14. O zastosowanej karze nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

**§ 63**

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważnie naruszył zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:

1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

2) zachowuje się w sposób demoralizujący,

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie,

4) pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę,

5) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,

6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,

7) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

**§ 64**

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać w formie pisemnej.

2. Odwołanie musi zostać złożone do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.

3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

1) podtrzymać nałożoną karę,

2) uchylić karę,

3) zawiesić wykonanie kary.

4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

**Zasady i formy współpracy z rodzicami**

**§ 65**

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
2. zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
3. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
4. współpracy przy organizowaniu uroczystości szkolnych, imprez i wycieczek,
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala Program Wychowawczo –Profilaktyczny Szkoły,
6. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
7. udział przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
8. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice maja prawo do:
9. zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania   
   i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
10. uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
11. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
12. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
13. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców,
14. wypowiadania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców,
15. Do obowiązków rodziców należy:
16. zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiąganie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
17. wspieranie procesów nauczania i wychowania,
18. systematyczne kontaktowanie się z Wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
19. przekazywanie Wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
20. uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie do 14 dni od daty zebrania) z Wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
21. dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,
22. usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisanej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
23. odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
24. odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne , starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
25. zwalnianie ucznia klasy II – VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
26. osobiście: fakt ten nauczyciel zwalniający odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
27. poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
28. telefonicznie przez kontakt z sekretariatem szkoły: fakt ten pracownik sekretariatu informuje nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę.
29. wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole.
30. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

**ROZDZIAŁ IX**

**UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

**Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym**

**§ 90**

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz, aby:
3. mógł porozumiewać się z otoczeniem w najlepszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie,
4. zdobył maksymalna samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
5. był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie,
6. mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia zachowując prawo do swej inności.

**Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

**§ 91**

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną,
3. wniosek podpisany przez oboje rodziców.
4. Podstawa zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
5. orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydawane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
6. wniosek podpisany przez oboje rodziców.
7. Sposób organizacji zajęć nauczania indywidualnego oraz indywidualnych zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
9. realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
10. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
11. odpowiednie warunki do nauki, sprzęt środki dydaktyczne.
12. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa. Co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawa oceny jego postępów w nauce.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidulnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli   
    i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
    i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej   
    i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy maja trudności   
    w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania   
    poznawczo – percepcyjnego.
15. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
16. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
17. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
18. O ustaleniach opisanych w ust. 6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
19. Jeden egzemplarz indywidulanych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września Dyrektorowi szkoły.
20. W przypadku, gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
21. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.

**Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

**§ 92**

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania zawarte w zasadach oceniania dla wszystkich uczniów z norma intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,   
   w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu)
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym:
6. w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz ustalenia jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia oraz ustalenia jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualna w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
10. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku, jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację ”uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Stalowej Woli”.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie roku klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
12. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie   
    i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
14. Decyzje o przedłużeniu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VIII.
15. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
16. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu maja prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych   
    i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. Opinia, o której mowa w ust. 13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku,   
    w którym jest przeprowadzany egzamin, nie wcześnie niż po ukończeniu klasy III.
19. Opinię, o której mowa w ust. 13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
20. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępują do egzaminu.
21. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Okręgowej Komisji   
    z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

**ROZDZIAŁ X**

**SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

**§ 93**

1. W Szkole realizuje się zadania wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są   
w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym   
i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Działaniami wolontariatu kierują nauczyciele koordynatorzy.

5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

**ROZDZIAŁ XI**

**WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI**

**W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

**§ 94**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami   
i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

3. Współpraca polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

4. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

**ROZDZIAŁ XII**

**ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 95**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia   
u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 95**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 96**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami

Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie   
i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

**§ 97**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych   
z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**ROZDZIAŁ XIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 98**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

**§ 105**

* + - 1. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
          w Przyszowie – Zapuściu jest Rada Pedagogiczna.
      2. Zmiana Statutu lub jego części może nastąpić na wniosek przynajmniej jednego z organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Przyszowie – Zapuściu lub zmiany przepisów.
      3. Zmiany Statutu następują w trybie i na zasadach przewidzianych dla jego uchwalania.

Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Przyszowie – Zapuściu

Został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr ……………..…. z dnia ……….…………….