

Załącznik nr 1 do Uchwały nr./2017
Rady Pedagogicznej ZSP w Głuszyńcu
z dnia 30.11.2017

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W GŁUSZYŃCU

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	str.5
ROZDZIAŁ II Cele i zadania	str.6
ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań	str. 8
ROZDZIAŁ IV Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str.14
ROZDZIAŁ V Organy szkoły i ich kompetencje.....	str.19
ROZDZIAŁ VI Organizacja nauczania i wychowania.....	str.26
ROZDZIAŁ VII Szkolny system wychowania.....	str.30
.....	
ROZDZIAŁ VIII Organizacja placówki.....	str.32
ROZDZIAŁ IX Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	str.39
ROZDZIAŁ X Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str.39
ROZDZIAŁ XI Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności.....	str.48
ROZDZIAŁ XII Zasady rekrutacji.....	str.53
ROZDZIAŁ XIII Działalność innowacyjna, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe pozalekcyjne	str. 56
ROZDZIAŁ IV Wolontariat	str. 57
ROZDZIAŁ XV Przepisy przejściowe.....	str.57
ROZDZIAŁ XVI Przepisy końcowe.....	str.58

DOKUMENTY WYJŚCIOWE W TWORZENIU STATUTU

- 1.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.1.
- 2.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.2.
- 3.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm. 3.
- 4.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm . 4.
- 5.** Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz.114.
- 6.** Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki Dz.U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28.
- 7.** Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych Dz.U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167.
- 8.** Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69.
- 9.** Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich Dz.U z 2008 r. Nr 145, poz. 917 b.
- 10.** Rozporządzenie MEN z 18 kwietnia 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach Dz.U. z 2008 r. Nr 72 , poz. 420.
- 11.** Uchwała Nr 172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r. w sprawie przyjęcia Rządowego programu na lata 2008-2013 – „Bezpieczna Szkoła”.
- 12.** Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz.U z 2008 r. Nr 175, poz. 1086.
- 13.** Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r, w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno pedagogicznych Dz.U z 2008 r. Nr 173, poz. 1072.
- 14.** Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Dz.U z 2009 r. Nr 4, poz.17.
- 15.** Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 r w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia Dz.U z 2009 r. Nr 4, poz. 18.

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004 r. Nr 283, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz.1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2008 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz.1532 i Nr 227, poz.1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458

2 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w 2004 r. w Dz. U. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz.

1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458

3 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 904, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524 oraz z 2008 r. Nr 229, poz. 1539

4 Zmiany wymienionego Rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz.U z 2007 r. Nr 130, poz. 906 i 907 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9. Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Dz.U. Nr 58, poz. 475, Dz U. Nr 141, poz 1150, z 2010r. Dz U Nr 156 poz.

16. Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dz. U. z 2009 r. Nr 23, poz/ 133.

17. Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458.

18. Rozporządzenie MEN z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442.

19. Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz. U. z 2009 r Nr 58, poz. 475.

20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników.

21. Uchwała Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie Rządowego programu pomocy uczniom w 2009 r. – „ Wyprawka szkolna”.

22. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730

23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF. Dz. U. z 2009r. Nr 136, poz.1116.

24. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka Dz. U. z 2009r. Nr 131, poz. 1079.

25. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa Dz. U z 2009r. Nr 139, poz. 1131.

26. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz. U z 2009r. Nr 139, poz. 1130.

27. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

28. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U .z 2010r .Nr. 228, poz.1487).

29. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, Dz. U. z dnia 22 lutego 2012r., poz.204.

30. Ustawa z dnia 27 stycznia 2012r. zmieniająca ustawę o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw, Dz. U. z dnia 16 lutego 2012r.

31. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie, zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
 - 4) Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie im. Jana Kochanowskiego dla uczniów zamieszkałych w: Głuszyna, Brzezinki, Smogorzów, Pawłowice Namysłowskie, Kowalowice, Nowy Dwór, Objazda, Józefków, Michalice, Przysiółek Zbytki.
2. W skład Zespołu z siedzibą w Głuszynie przy ul. Głównej 115 wchodzi:
 - 1) Przedszkole dla dzieci od lat 2,5 do uzyskania wieku szkolnego;
 - 2) 8 -letnia Szkoła Podstawowa
3. Zespół mieści się w dwóch budynkach:
 - 1) oddziały klasowe 1 - 4 w Głuszynie przy ul. Głównej 115 w budynku głównym.
 - 2) oddziały klasowe 5- 8 w Smogorzowie przy ulicy Głównej 69.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Namysłów.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie jest jednostką budżetową.
7. Za całość pracy zespołu odpowiada dyrektor.
8. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie prowadzi świetlicę szkolną oraz bibliotekę.
9. Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Głuszynie działa kuchnia i stołówka szkolna.
10. Organ prowadzący nadaje zespołowi imię na wniosek rady rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
11. Środki finansowe na działalność zespół uzyskuje z budżetu państwa oraz gminy. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych.
12. Obsługa finansowo-księgową zespołu znajduje się w Urzędzie Miejskim, a prowadzi ją Wydział Finansowy, Referat Księgowości Jednostek Oświatowych i Żłobka
13. W treści statutu są używane skróty:
 - **WSO** - Wewnątrzszkolny System Oceniania
 - **SU** - Samorząd Uczniowski
 - **RR** - Rada Rodziców
 - **RP** - Rada pedagogiczna
 - **KN** - Karta Nauczyciela
 - **Kpa** - Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - **SP** - Szkoła Podstawowa
 - **SCIM** - Szkolne Centrum Informacji Multimedialnej
 - **ZSP** - Zespół Szkolno - Przedszkolny

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest według podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkie dzieci, także niepełnosprawne i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju i ich działania;
 - 2) wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
 - 4) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
 - 5) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - 6) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 7) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 8) budowanie systemu wartości;
 - 9) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
4. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-edukacyjnego uwzględniając Konwencję Praw Dziecka.

§ 3

1. Do zadań przedszkola należą:
 - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - 4) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 8) zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone systemie Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Realizując swoje cele szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno emocjonalny i fizyczny zgodny z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989r. ratyfikowanej dnia 30.04.1991r.:
 - 1) opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) umożliwiała uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 3) umożliwiała indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka poprzez organizację niewielkich liczebnie oddziałów klasowych – liczących do 25 uczniów;
 - 4) umożliwiała uczniom realizację obowiązku szkolnego;
 - 5) przygotowuje do życia w społeczności, rodzinie, szkole, środowisku. Umożliwiała nabywanie umiejętności rozwiązywania problemów poprzez prowadzenie dialogu;
 - 6) tworzy warunki równego startu np. nadrabianie zaległości spowodowanych długą nieobecnością w szkole;
 - 7) kształci wrażliwość na piękno, bogacenie doznań i potrzeb estetycznych, dbanie o czystość i piękno języka ojczystego, rozwijanie uzdolnień artystycznych poprzez przygotowanie i udział w konkursach plastycznych, żywego słowa, przeglądach teatrzyków szkolnych;
 - 8) uczy tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 9) włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska, tworzy więź dziecka z naturą;
 - 10) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
5. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 2) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 3) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
6. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem.
7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
8. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy

z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia przedszkolnego i ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Realizacja celów i zadań następuje we współpracy z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 4) Komendą Powiatową Policji;
 - 5) Sądem Rejonowym w Kluczborku;
 - 6) Organizacjami Pożytku Publicznego;
 - 7) Innymi instytucjami w zależności od zakresu rzeczowego i miejscowego spraw.
3. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
7. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
8. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor.
9. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
10. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 6

1. Dyrektor ZSP powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub więcej nauczycielom pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) każda grupa wiekowa powierzona jest jednemu lub kilku nauczycielom;
 - 2) w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 3) podczas pobytu dziecka na dworze zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się: w szkole od godziny 8.00 i trwają do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową ;
 - 9) kontrolę obiektu budowlanego należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego. Kontrolę obiektu dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 12) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
- 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 14) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 15) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom dojeżdżającym i innym zapisanym przez rodziców lub opiekunów prawnych;
- 16) zapewnienie uczniom warunków do spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 17) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 20) mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Szczegółowe zasady wycieczek określa Regulamin wycieczek i imprez szkolnych.

§ 9

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i materialną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - b) organizację wycieczek integracyjnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku;
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę;
 - e) lub nauczycieli;
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a) zapewnienie pobytu i pomocy w nauce uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
 - b) zapewnienie dożywiania w formie obiadów i śniadań finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej, szkołę i przez sponsorów;
 - c) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz różnorodnych programów.

§ 10

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;

- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 7) realizację programu szkoły promującej zdrowie;
 - 8) prowadzenie zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) prowadzenie zajęć logopedycznych.
2. Szkolny Program Profilaktyki opracowywany stanowi integralną część niniejszego statutu. Na początku każdego roku szkolnego jest on modyfikowany. Uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
 3. W ZSP organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
 4. W ZSP zatrudniony jest pedagog, logopeda i doradca zawodowy.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Uczniom (dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
3. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 12

Rodzice (prawni opiekunowie) samodzielnie ubezpieczają swoje dziecko od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 13

MISJA WYCHOWAWCZA SZKOŁY

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Głuszynie to miejsce:

1. Promujące zdrowy styl życia bez nałogów.
2. Pomagające wszystkim uczniom w pełnym rozwoju ich talentów.
3. Zapewniające równość szans i sprawiedliwość społeczną.
4. Zapewniające dobrze zorganizowane, atrakcyjne zajęcia w dobrze wyposażonym budynku.
5. Przygotowujące młodych ludzi do:
 - świadomego i odpowiedzialnego decydowania o sobie, korzystania ze źródeł informacji
 - życia w zjednoczonej Europie
 - wykorzystywania swoich zdolności i zainteresowań
 - pełnienia ról społecznych, zgodnie z uznawanymi normami i przekonaniami.

§14

WIZJA WYCHOWAWCZA SZKOŁY

1. Szkoła „tętniąca życiem”, rozwijająca wszechstronnie zainteresowania uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła wolna od przemocy i agresji.
3. Szkoła propagująca zdrowy styl życia, rozwijająca zainteresowania sportowe uczniów.
4. Szkoła wyposażona w nowoczesne środki dydaktyczne, o nowoczesnej strukturze, czysta i zadbane, otoczona zielenią.
5. Szkoła świadoma zagrożeń współczesnego świata.

§15

Nasza młodzież będzie:

1. Odpowiedzialna za słowa i czyny.
2. Tolerancyjna.
3. Świadomie i kreatywnie kierować własnym życiem.
4. Posiadać kulturę osobistą i wrażliwość.
5. Szanować tradycję i środowisko naturalne.
6. Umieć rozwiązywać problemy.
7. Prawidłowo porozumiewać się z ludźmi.
8. W pełni wykorzystywać swoje możliwości intelektualne.
9. Umieć odkrywać i rozwijać swoje zdolności i zainteresowania.

ROZDZIAŁ IV

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 16

Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

5. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/wychowawcy ucznia lub wychowawcy świetlicy;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,

- b) logopeda,
 - c) terapeuty pedagogiczny,
 - d) doradcy zawodowego;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 17

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona może być również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych przez organ prowadzący szkołę na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie indywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 18

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację nauczycielom uczących w danej klasie, zapisując komunikat w dzienniku lekcyjnym/ dzienniku wychowawcy.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. Wychowawca zwołuje zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje

powyższą informację w dzienniku wychowawcy lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.

10. Rodzice mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole włącza się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno – pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

14. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego.

15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

16. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

17. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

19. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi oraz zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

20. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda oraz w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

21. Pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych udzielają porad dla rodziców i nauczycieli. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców Zespołu.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go inny nauczyciel pełniący funkcję społecznego wicedyrektora lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20

DYREKTOR

1. Kieruje placówką oświatową:
 - 1) prowadzi bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą ZSP i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 5) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i rodzicami.
2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór.
3. Jest organem administracji oświatowej:
 - 1) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 2) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 3) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 5) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub

- odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
- 6) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z nauki drugiego języka ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
 - 9) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
 - 10) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, nauką w klasach integracyjnych oraz o ich zakończeniu;
 - 11) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
 - 12) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczniów z najlepszymi wynikami w nauce, do nagrody Burmistrza;
 - 13) zapewnia bezpłatne podręczniki dla wszystkich uczniów zespołu;
4. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania; po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
 - 3) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
5. Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
- 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 3) ocenia dorobek zawodowy nauczycieli za okres stażu;
 - 4) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy i innymi nauczycielami w zespole oraz planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 6) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 8) ocenia pracę nauczycieli;
 - 9) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
 - 3) dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników obsługi i administracji zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 6) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulaminy obowiązujące w placówce;
- 7) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
- 9) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
- 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły i wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 11) właściwie gospodaruje mieniem zespołu;
- 12) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
- 13) powołuje społecznego wicedyrektora zespołu;
- 14) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 15) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem

§ 21 RADA PEDAGOGICZNA

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
- 3) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza Plan Pracy Zespołu na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
 - 8) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 9) podejmuje uchwały w sprawie promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 4) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji.
- 5) Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i WSO oraz upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) wykonuje zadania Rady Rodziców, jeśli taka nie została powołana;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 5) wyraża zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego lub cofnięcie tej zgody.
 - 6) Wnioskuje o przyznanie nauczycielom nagrody dyrektor
- 6) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Harmonogram posiedzeń RP opracowuje dyrektor ZSP.
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 8) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22 RADA RODZICÓW

1. W Zespole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkola i szkoły podstawowej.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (kiermasze, festyny i inne imprezy szkolne). Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
10. Programy, o których mowa w § 28 ust. 9 pkt b i c Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

11. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

§ 23 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
2. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły podstawowej: samorząd uczniowski (SU).
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd klasowy składa się z:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcy przewodniczącego;
 - 3) skarbnika.
6. Sposób wyboru samorządu klasowego określają uczniowie poszczególnych klas.
7. Do zadań samorządu klasowego należy przede wszystkim:
 - 1) ochrona interesów ucznia na szczeblu klasowym;
 - 2) reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych i apeli;
 - 3) reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i władz szkolnych;
 - 4) występowanie z inicjatywą organizowania imprez klasowych;
 - 5) udział w pracach organizowanych przez samorząd uczniowski;
 - 6) informowanie klasy o postanowieniach samorządu uczniowskiego;
 - 7) inne zadania nałożone przez klasę lub SU.

8. Samorząd uczniowski składa się z uczniów wybieranych w wyborach tajnych, bezpośrednich i równych.
9. W skład SU wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) zastępca;
 - c) skarbnik;
 - d) sekretarz.
10. Kadencja SU trwa jeden rok (rok szkolny).
11. Przewodniczący SU koordynuje pracę samorządu i reprezentuje samorząd uczniowski wobec władz szkoły i na zewnątrz szkoły.
12. Samorząd uczniowski obraduje na zebraniach zwoływanych przez przewodniczącego lub opiekuna samorządu (minimum raz w miesiącu).
13. Pierwsze zebranie nowo wybranego samorządu uczniowskiego zwołuje opiekun samorządu uczniowskiego w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego.
14. Do zadań podstawowych SU należy:
 - 1) przygotowanie planu pracy na dany rok szkolny;
 - 2) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 3) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu uczniowskiego.

Szczegółowe zasady działania samorządu są zawarte w regulaminie SU.

§ 24

OPIEKUN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Kandydatów na opiekuna samorządu uczniowskiego proponuje:
 - 1) SU;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorządy klasowe.
2. Opiekuna samorządu uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z SU i radą pedagogiczną.
3. Opiekun samorządu uczniowskiego uzyskuje status stałego obserwatora obrad SU i koordynatora jej działalności.
4. Kadencja opiekuna trwa do odwołania:
 - 1) na wniosek opiekuna SU
 - 2) na wniosek przewodniczącego SU.

§ 25

ZASADY WSPÓLPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca października. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
5. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialnie wybierają swego przedstawiciela do Komisji. Komisję powołuje się po wpłynięciu pisemnej skargi. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 26

1. Przedszkole i szkoła wchodząca w skład Zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole
3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe realizowane w czasie przekraczającym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej:
 - 1) finansowane z budżetu organu prowadzącego:
 - a) religia;
 - b) zajęcia logopedyczne;
 - c) ćwiczenia korekcyjno- kompensacyjne;
 - d) w miarę potrzeb zajęcia z obszaru terapii pedagogicznej i reedukacji;
 - a) nauka języka obcego;
 - b) zajęcia komputerowe;
 - c) rytmika
 - d) inne na wniosek rodziców.
5. Dodatkowe zajęcia są dokumentowane, a sposób dokumentowania zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
6. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, zajęć informatycznych, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:
 1. z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 2. z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o:
 - 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie;
 - 2) programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku w Zespole przez dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli, w tym:
 - a) programy innych autorów wybrane przez nauczyciela;
 - b) programy autorskie nauczycieli.
10. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w języku polskim.
11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe (np. muzyczno-rytmiczne, język obcy, zajęcia komputerowe etc.) . Przy organizacji zajęć dodatkowych bierze się pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne, czas realizacji podstawy programowej.
12. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć , o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
 14. Przerwy lekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
 15. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 16. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

§ 27

Dyrektor opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 28

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii lub etyki, która jest przedmiotem nieobowiązkowym.
2. Pisemne oświadczenie wyrażone w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione i zawierać informacje czy uczeń będzie uczęszczał na religię albo etykę lub na oba te przedmioty.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale jest wliczana do średniej ocen.
12. Ocena z religii w kl. I-VIII jest wystawiana wg skali ocen przyjętej przez szkołę.

§ 29

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora .
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Uczeń może być zwolniony, na podstawie zaświadczenia od lekarza, z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki , drugiego języka.
2. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej , w tym niepublicznej poradni specjalistycznej , spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 31

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Współpraca Dyrektora z rodzicami.
 - 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach ZSP, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły i Przedszkola;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 5) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy ZSP, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły i Przedszkola;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
 - d) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły i Przedszkola bezpośrednio przez Dyrektora za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców oraz Rady Rodziców.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
3. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję):
- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 2) ustalenie form pomocy;
 - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - 5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;
 - 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: imprezach sportowych, wycieczkach, rajdach, imprezach i uroczystościach klasowych;
 - 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
4. Indywidualne kontakty:
- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 3) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ VII SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 32

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Uwzględniają one aktualne potrzeby i treści zawarte w Szkolnym Programie Profilaktyki. Program Profilaktyki Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 3) rozwoju samorządności;
 - 4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 33

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) Zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2) Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
 - 7) Zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości
 - 8) Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 34

1. W oparciu o Program Profilaktyki Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 4) właściwe i szybkie reagowanie na pojawiające się w szkole sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu ludzi;
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja;
 - b) integracja;
 - c) przydział ról w klasie;
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne;
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów;
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
 - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
2. Program Profilaktyki – wraz z WSO i WSDZ stanowi załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 35

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada:
 - 1) Przedszkole
 - sale zajęciowe;
 - sale do zabaw rekreacyjnych;
 - szatnię.
 - 2) Szkoła Podstawowa w Głuszynie:
 - sale lekcyjne;
 - bibliotekę,
 - pracownię komputerową;
 - gabinet pedagoga szkolnego i logopedy;
 - salę do zajęć rehabilitacji ruchowej;
 - świetlicę i stołówkę szkolną.
 - 3) Szkoła Podstawowa w Smogorzowie:
 - sale lekcyjne;
 - bibliotekę;
 - pracownię komputerową
 - gabinet pedagoga szkolnego i logopedy
 - świetlicę i stołówkę szkolną
 - salę gimnastyczną
 - siłownię.
2. W pracowniach, salach gimnastycznych, bibliotekach i świetlicach zamieszczone są regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w szkole, opisane są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 37

1. Przedszkole jest jednoznanowe i może być jedno lub wielooddziałowe.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”.
3. W przedszkolu może być prowadzony oddział o skróconym pobycie dziecka z uwzględnieniem przepisów podstawy programowej.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
5. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, do przedszkola może również uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 10 lat.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
7. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, np. 3-4 latki i 5-6 latki.
9. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

§ 38

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu zespołu oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole zespołu wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia/ dziecka niepełnosprawnego podejmuje dyrektor wraz z radą pedagogiczną po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny zespołu jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 39

6. Zespół czynny jest 9 godzin dziennie od 7⁰⁰ do 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym i zatwierdzany w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
7. Godziny pracy przedszkola mogą być wydłużone w porozumieniu z organem prowadzącym, w miarę potrzeb i możliwości Zespołu.
8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na dany rok szkolny na wniosek dyrektora oraz podawane do wiadomości rodziców i pracownikom w trybie bezzwłocznym.
9. Dniami wolnymi od pracy w Zespole są dni ustalone przez dyrektora przedszkola i Radę Pedagogiczną zgodnie z Kodeksem Pracy.
10. Zapisy do przedszkoli pełniących dyżur w lipcu i sierpniu prowadzone są w placówce, do której uczęszcza dziecko do 15 czerwca.
11. Podstawą uczęszczania dziecka do placówki pełniącej dyżur w lipcu i sierpniu jest podpisanie umowy pomiędzy rodzicem a dyrektorem przedszkola dyżurującego do 30 czerwca.

§ 40

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy wychowankowie przedszkola i uczniowie zespołu,
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Dzienna opłata wnoszona za korzystanie przez wychowanków przedszkola lub uczniów zespołu z posiłków w stołówce szkolnej jest równa cenie produktów zużytych do przygotowania posiłków, ustalona jest w odrębnych przepisach.
6. Opłatę za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w danym miesiącu należy dokonać do 20 dnia tego miesiąca, na podane konto zespołu.
7. W przypadku nieskorzystania z posiłku wnoszącemu opłatę, przysługuje zwrot pod warunkiem zgłoszenia rezygnacji za spożycia posiłku, w dniu poprzedzającym tę okoliczność.
8. Zwrot opłaty dokonuje się na wniosek wnoszącego opłatę w terminie do 20 dnia następnego miesiąca lub w formie pomniejszenia opłaty za posiłki w następnym miesiącu korzystania ze stołówki szkolnej.
9. W sytuacjach gdy dziecko ma szczególne potrzeby żywieniowe wynikające ze wskazań lekarskich dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, na podstawie zaświadczenia od lekarza, decyduje o wyrażeniu zgody lub jej braku na przygotowywanie określonych posiłków w działającej na terenie placówki kuchni, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii kucharki oraz intendenta szkoły..
10. Organ prowadzący przedszkole w drodze uchwały reguluje wysokość opłat stałych za niektóre świadczenia w przedszkolu.
11. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców i opiekunów prawnych, w wyjątkowych przypadkach upoważnienie dotyczyć może dzieci powyżej lat dziesięciu. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora zespołu.
12. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
13. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola, minimalizowania kosztów utrzymania, dyrektor tworzy oddziały łączone, zwłaszcza w czasie schodzenia się do przedszkola i rozchodzenia się dzieci do domu. Ponadto, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi. Przedszkole jest czynne, jeśli do placówki zostanie zapisanych, co najmniej 8 dzieci. Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola na w/w dni ponoszą koszty stawki dziennej za wyżywienie nawet, jeśli dziecko będzie nieobecne w tym dniu.
14. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w oddzielnym regulaminie.

§ 41

1. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor ustalił ramowy rozkład dnia, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola od 7.00 do 16.00;
 - 3) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego: od 8.00 do 13.00,
 - 4) czas , w których mogą być realizowane zajęcia dodatkowe od 7.30 do 8.00 i od 13.00 do 16.00.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci oraz zalecane proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym, w tym:
 - 1) swobodne zabawy dzieci (co najmniej 1/5 czasu);
 - 2) różnorodne formy i rodzaje zabaw, zajęć dydaktycznych w sali lub na powietrzu (najwyżej 1/5 czasu);
 - 3) różnorodne formy spędzania czasu na powietrzu oraz relaksu i odpoczynku (co najmniej 1/5, a dzieci młodsze 1/4 czasu);
 - 4) czynności planowane przez nauczyciela (np. opiekuńcze, samoobsługowe, porządkowe i organizacyjne, inne w wymiarze 2/5 czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej).

§ 42

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, korzystających z pełnej oferty przedszkola, zadeklarowanej w „Formularzu rekrutacyjnym” uiszczają opłatę za godziny pobytu dziecka w przedszkolu w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa uchwała Rady Miejskiej w Namysłowie w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Namysłów.
3. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem a rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanków.
4. Ewidencja godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w dzienniku zajęć każdego oddziału na podstawie potwierdzonych przez rodzica/ prawnego opiekuna godzin przyrowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.
5. Opłatę pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 43

PRAKTYKI STUDENCKIE

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 44

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze zbiorów medioteki;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni (lekcje biblioteczne).
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
12. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają też możliwość korzystania z komputerów. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
13. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie zbiorów;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborze książki;
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - g) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów;
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach (gazetki);
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

- c) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - d) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - e) prowadzenie katalogów,
 - f) udostępnianie zbiorów i programów multimedialnych.
14. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
16. Dokumentacja biblioteki:
- 1) Roczny Plan Pracy;
 - 2) Dziennik biblioteki szkolnej;
 - 3) Regulamin biblioteki.

§ 45 ŚWIETLICA

1. W zespole działają świetlice których organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994r.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VIII dojeżdżających i tych, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do planu lekcji uczniów.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie więcej niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
8. Świetlica prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych.
9. Zakres obowiązków wychowawcy świetlicy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzi dokumentację świetlicy;
 - 3) dba o aktualny wystrój świetlicy;
 - 4) bierze udział w pracy rady pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w uzupełnianiu braków dydaktycznych;
 - 6) współpracuje z wychowawcami klas, opieką społeczną; otacza opieką dzieci zaniebane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
 - 7) współpracuje z rodzicami;
 - 8) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki;
 - 9) czuwa nad kulturalnym spożywaniem posiłków przez dzieci;
 - 10) przestrzega obowiązujących przepisów bhp, p/poż. sanitarno-higienicznych;
 - 11) eksploatuje zgodnie z przepisami posiadane wyposażenie, materiały

i pomoce szkolne i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.

10. Dokumentacja świetlicy:

- 1) Roczny Plan Pracy;
- 2) Dziennik zajęć;
- 3) Regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ IX OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 46

1. Szczegóły oceniania zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, który będzie podlegał ewaluacji. O ewentualnych zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku każdego nowego roku szkolnego.
2. WSO stanowi załącznik do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ X NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań

przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów oraz uwzględnienie prawa rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- 21) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej oraz diagnozy gotowości szkolnej w klasie pierwszej.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - a) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, dydaktyczne, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w celu usprawnienia pracy rady pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - o ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - o zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - o wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - o organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej;
 - o dobór podręczników ;
 - o wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół danej klasy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) w miarę potrzeb porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia.
5. Nauczyciele tworzący zespół danej klasy mają prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia.
 - 2) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
6. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć, co najmniej dwa spotkania zespołu.
 - 1) Nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 49

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasa pierwsza) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu;

- a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 14) organizowanie spotkań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - 15) zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed końcem I i II semestru o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu (według ustaleń WSO);
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, zimowisk;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
 - 22) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

6. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasy na wniosek uczniów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia poważnego naruszenia przez wychowawcę zasad etyki pracy;
 - 2) stwierdzenia rażącego lekceważenia obowiązków wychowawcy.
7. Stwierdzenia powyższych naruszeń dokonuje komisja powołana specjalnie w tym celu, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu;
 - 2) przewodniczący rady rodziców;
 - 3) przedstawiciele związków zawodowych;
 - 4) dwóch członków rady pedagogicznej.
8. Wniosek o zmianę wychowawcy winien być sformułowany na piśmie, umotywowany, podpisany przez 100% rodziców danej klasy i przedłożony do dyrektora szkoły. Ostateczna decyzja zmiany wychowawcy należy do dyrektora Zespołu, który może wstrzymać jej wykonanie ze względów organizacyjnych szkoły.

§ 50

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub nauczyciele zastępującego dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia dozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 51 ZAKRES DZIAŁAŃ PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb ucznia wynikających z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 3) podejmowanie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym: w klasach I - III szkoły podstawowej - obserwacje i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 7) uwzględnione zadań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub planie wsparcia ucznia o ile wymagają indywidualnego dostosowania do rozpoznanych potrzeb ucznia,
- 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu,
- 9) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
- 10) wspieranie mocnych stron uczniów.

§ 52

ZAKRES DZIAŁAŃ LOGOPEDY SZKOLNEGO

1. Do zakresu działania logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów i wychowanków, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów i wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia i wychowanka.

§ 53

ZAKRES DZIAŁAŃ DORADCY ZAWODOWEGO

1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

2. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie,

- problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
3. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
 4. Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 5. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
 6. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
 7. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 8. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 9. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
 10. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

§ 54 PRACOWNIK SŁUŻB BHP

1. Pracownikiem służb BHP jest osoba wyznaczona przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z Urzędem Miejskim w Namysłowie.
2. Do zadań pracownika służb BHP należy:
 - 1) nieustanny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi Zespołu wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie Zespołu
 - 3) organizowanie szkoleń okresowych pracowników szkoły w zakresie BHP
 - 4) prowadzenie dziennika przeszkoleń pracowników, zalecanych przeglądów technicznych i wydanych zaleceń, które należy przedstawić dyrektorowi Zespołu
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników Zespołu.

§ 55

Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ XI

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 56 PRAWA UCZNIĄ

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - 1) na nauczycielach spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom podstawowych informacji na temat ich praw.
2. Prawo do informacji (w tym o ocenach):
 - 1) wychowawca zobowiązany jest informować uczniów o wszelkich zapisach prawa szkolnego, dotyczących procesu edukacyjnego, jak również obowiązujących zasadach w relacjach szkolnych.
3. Wolność wypowiedzania poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo, o ile to nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie ze znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
4. Wolność myśli, sumienia, wyznania:
 - 1) każdy uczeń musi być tak samo traktowany, niezależnie od wyznawanej religii.
5. Wolność zrzeszania się:
 - 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły oraz poza szkołą.
6. Wolność od poniżającego traktowania i karania:
 - 1) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności, do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, gwarantujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.
7. Równe traktowanie wobec prawa szkolnego.
8. Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym:
 - 1) uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny czy też status społeczny.
9. Ochrona prywatności ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
10. Prawa proceduralne:
 - 1) uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji wychowawcy, nauczycieli, rady pedagogicznej, dyrektora.
11. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
12. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego.
13. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
14. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

15. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do oświaty, nauki, opieki zdrowotnej i opieki rehabilitacyjnej.

§ 57

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) szanować przekonania i chronić własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 8) uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające ze statutu i WSO;
 - 9) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 10) uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na lekcjach;
 - 11) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
 - 12) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach;
 - 13) uczniowie nie mogą opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas przerw;
 - 14) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;
 - 15) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, zgodnie z kryteriami ocen zachowania. Po 2-tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca klasy podejmuje interwencję. Wzywa rodziców na rozmowę z adnotacją w dzienniku lekcyjnym (podpis rodzica).

§ 58

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze prezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
 - 4) egzaminów szkolnych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
 - 2) uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu i zachowania.

§ 59

W zespole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 60 NAGRODY

Uczeń może otrzymać nagrody za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia na olimpiadach, igrzyskach, itp.:

1. Pochwałę wobec klasy.
2. Odpowiednią liczbę punktów dodatnich w zeszycie uwag.
3. Pochwałę na apelu szkolnym nadaną przez Dyrektora szkoły.
4. Umieszczenie nazwiska ucznia w gablocie, gazecie szkolnej lub na stronie internetowej.
5. Dyplom pochwalny dla ucznia, zespołu klasowego, rodzica.
6. Dofinansowanie do wycieczki, biwaku, imprezy szkolnej (na zasadzie poszukiwania sponsorów i darczyńców).
7. Wycieczkę dla wyróżniających się zespołów klasowych.

§ 61 KARY

- 1 Upomnienie wobec klasy przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
- 2 Nagana wobec klasy przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
- 3 Negatywna uwaga i punkty ujemne w zeszycie uwag.
- 4 Upomnienie lub nagana na apelu szkolnym.
- 5 Słowne upomnienie ucznia/klasy przez Dyrektora szkoły.
- 6 Zakaz uczestniczenia ucznia lub klasy w dyskotecie szkolnej.
- 7 Zakaz uczestniczenia ucznia lub klasy w wycieczce, biwaku, imprezach kulturalnych.
- 8 Zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Samorządzie klasy lub innej organizacji i reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 9 Przeniesienie do równoległej klasy.
- 10 List naganny do rodziców.
- 11 Obciążenie rodziców odpowiedzialnością finansową za wyrządzone szkody i zniszczenia.
- 12 Prace społeczno – użyteczne na rzecz szkoły.
13. W razie notorycznego naruszania przez ucznia obowiązków szkolnych, na wniosek Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Kuratorium Oświaty w Opolu przeniesienie do innej szkoły.

§ 62 TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się w formie pisemnej od ustalonej kary w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję.

3. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawierzone lub uchylone.
4. W uzasadnionych przypadkach informacje o wymierzeniu kary umieszcza się w dokumentacji dotyczącej ucznia, tj. w arkuszu ocen, decyzję podejmuje organ wymierzający karę. Zamieszczoną w dokumentacji szkolnej informację o ukaraniu ucznia usuwa się po upływie jednego roku od ukarania.

§ 63

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

Następuje w następujących przypadkach:

1. Skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu.
2. W przypadku uczniów pełnoletnich nieobecności w szkole przekraczającej 50%.
3. Wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów.
4. Naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowania gróźb karalnych wobec uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.
5. Kradzieży lub zniszczenia mienia szkoły bądź mienia osób wymienionych powyżej.
6. Wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych powyżej.
7. Przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, oraz posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków.
8. Prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji.
9. Świadomego i systematycznego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 64

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SKREŚLENIA UCZNIĄ Z LISTY

1. Sporządzenie notatki służbowej, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków
2. Sprawdzenie, czy dane zdarzenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu
3. Zebranie wszystkich dowodów w sprawie, opinii i wyjaśnień stron (w tym rodziców)
4. Zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej
5. Poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy lub pedagog szkoły), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące
6. Przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania ucznia i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
7. Sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały
8. Podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy
9. Doręczenie decyzji uczniowi oraz rodzicom (opiekunom prawnym)
10. Wykonanie decyzji.
11. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie od wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia przez organ wyższego stopnia.

§ 65 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
 - 1) Rodzina ma obowiązek wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 2) Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
2. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
4. Rodzice mają obowiązek zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole.
5. Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.
6. Rodzice mają obowiązek przekazywania wszelkich informacji szkole, do której uczęszczają ich dzieci, informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych i zdrowotnych.
7. Rodzice mają prawo wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci.
8. Rodzice mają obowiązek dokonywania świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dzieci powinny zmierzać.
9. Rodzice mają prawo domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową.
10. Rodzice mają obowiązek wychować swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
11. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie szkoły ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej.
12. Rodzice mają obowiązek tworzyć demokratyczne, reprezentatywne organizacje na wszystkich poziomach. Organizacje te będą reprezentowały rodziców i ich interesy.
13. Rodzice mają prawo do pomocy materialnej ze strony władz publicznych, eliminującej wszelkie bariery finansowe, które mogłyby utrudnić dostęp ich dzieci do edukacji.
14. Rodzice mają obowiązek poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania.
15. Rodzice mają obowiązek poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności „pierwszych nauczycieli” i partnerów w kontakcie: szkoła-dom.
16. Rodzice mają obowiązek systematycznego kontrolowania osiągnięć dziecka.
17. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach ogólnych rodziców, spotkaniach indywidualnych z nauczycielami w razie narastających problemów wychowawczych.
18. Rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące działalności szkoły do: rady rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga i dyrektora.

ROZDZIAŁ XII ZASADY REKRUTACJI

§ 66

1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu;
 - 2) ogłoszenie rekrutacji dzieci do przedszkola na rok szkolny;
 - 3) przyjmowanie kart zgłoszeń do przedszkola;
 - 4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 5) posiedzenie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej;
 - 6) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do przedszkola na dany rok szkolny.
2. Postępowanie Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko do ukończenia 10 roku życia.
6. Dziecko przed rozpoczęciem nauki w szkole jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Liczba oddziałów określona w „Arkuszu organizacyjnym przedszkola” jest liczbą maksymalną.
8. Do jednego oddziału można przyjąć maksymalnie 26 dzieci.
9. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku od 01 marca do 15 kwietnia.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
11. Kartę zgłoszenia można pobrać w sekretariacie Zespołu.
12. Złożenie podpisanej karty przez rodzica (prawnego opiekuna), jest równoznaczne z zawarciem umowy na świadczenia udzielane przez przedszkole, potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania. Umowa ta obowiązuje przez cały rok szkolny.
13. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczególne kryteria pierwszeństwa przyjęć dzieci do placówki:

KRYTERIA MINISTERIALNE - zaistnienie któregokolwiek z kryteriów ministerialnych powoduje przyjęcie dziecka do przedszkola:

- 1) dziecko sześciolatnie odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- 2) dziecko pięcioletnie mające prawo do wychowania przedszkolnego (od 2009r);
- 3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
- 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowita niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych:

KRYTERIA DODATKOWE:

- 1) dziecko należące do obwodu Przedszkola;
- 2) dziecko zamieszkałe w gminie Namysłów;
- 3) dziecko obojga rodziców pracujących;

- 4) Dziecko, którego jedno z rodziców pracuje;
 - 5) Dziecko obojga rodziców nie pracujących;
 - 6) Inne (dziecko zamieszkuje w innej gminie).
14. Wszystkie zmiany dotyczące kryteriów ustala się na spotkaniu Komisji na bieżąco, a następnie nanosi do Regulaminu.
 15. W skład Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący Komisji;
 - 2) Nauczyciel przedszkola jako członek Rady Pedagogicznej;
 - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców.
 16. O terminie posiedzenia Dyrektor zawiadamia z co najmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem.
 17. Członkami komisji rekrutacyjnej na prawach obserwatorów mogą być:
 - 1) pozostali nauczyciele przedszkola;
 - 2) przedstawiciel organu prowadzącego.
 18. Dopuszcza się powołanie Rady Pedagogicznej zamiast Komisji Rekrutacyjnej w celu zakwalifikowania dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny.
 19. W przypadku zgłoszenia do przedszkola dzieci w liczbie niższej niż liczba miejsc w placówce, nie powołuje się Komisji Rekrutacyjnej. Rekrutacji dokonuje Dyrektor.
 20. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) „karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”;
 - 2) inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
 1. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Przedszkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) imienne wykazy zgłoszonych dzieci;
 - 2) „karty zgłoszeń dzieci do przedszkoli” oraz inne dokumenty złożone przez rodziców.
 2. Przedszkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
 - 1) listy dzieci przyjętych do przedszkola wg oddziałów z zaznaczeniem rocznika;
 - 2) listę dzieci nieprzyjętych z zaznaczeniem rocznika.
 23. Wywieszenie listy dzieci przyjętych na posiedzeniu komisji do wiadomości rodziców w terminie po 30 kwietnia.
 24. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola komisja nie ma obowiązku podania przyczyny.
 25. O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor przedszkola, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria i pierwszeństwo przyjęcia dla dzieci nieprzyjętych.

§ 67

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat – klasa „O” i nie odroczono rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do klasy „O” i trwa do ukończenia VIII klasy, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej na podstawie dowodu osobistego i stwierdzonego zameldowania dostarczonego przez rodzica (prawnego opiekuna) na przełomie kwietnia-maja każdego roku.
5. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodach danej szkoły;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

ROZDZIAŁ XIII
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA, ZAJĘCIA DODATKOWE
I NADOBOWIĄZKOWE POZALEKCYJNE

§ 68

1. W zespole można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie:
 - metod nauczania
 - metod wychowania
 - opracowywania programów autorskich
2. Wszystkie programy autorskie wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 69

1. W szkole mogą być również organizowane zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęciami nadobowiązkowymi pozalekcyjnymi mogą być:
zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, psychoedukacyjne, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły muzyczne, chóry szkolne, różnego rodzaju zajęcia sportowe oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

ROZDZIAŁ IV WOLONTARIAT

§ 70

Zespół stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ XV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 71

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się w roku szkolnym 2012/2013 w II, III, V, VI klasie szkoły podstawowej i w II, III klasie gimnazjum.
2. Nowa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla klas IV-VI szkoły podstawowej zacznie obowiązywać od 1 września 2012r. i będzie wdrażana sukcesywnie począwszy od klasy IV.
3. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.
4. W latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Jeżeli rodzic dziecka 6-letniego podejmie decyzję o rozpoczęciu nauki w szkole podstawowej, dyrektor ma obowiązek przyjęcia dziecka do szkoły.
5. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013 i 2013/2014 nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Dziecko pięcioletnie od roku szkolnego 2012/2013 objęte jest obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
6. W roku szkolnym 2013/2014 nowy ramowy plan nauczania będzie obowiązywał w klasie czwartej i piątej szkoły podstawowej.
7. W związku z nowym zdefiniowaniem w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania dotychczasowych godzin do dyspozycji dyrektora szkoły innych niż wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy – Karta Nauczyciela, finansowanych przez organy prowadzące, w klasach I-III szkoły podstawowej i w gimnazjum obowiązywać będą nowe ramowe plany nauczania:
 - w roku szkolnym 2012/2013 w klasie I szkoły podstawowej i w klasie I gimnazjum obowiązywać będą nowe ramowe plany nauczania, a w klasach II i III tych szkół – dotychczasowe ramowe plany nauczania;
 - w roku szkolnym 2013/2014 nowe ramowe plany nauczania obowiązywać będą w klasach I i II szkoły podstawowej i w klasach I i II gimnazjum, a w klasie III tych szkół będą obowiązywać dotychczasowe ramowe plany nauczania.

ROZDZIAŁ XVI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 72

1. Zespół używa dwóch urzędowych okrągłych pieczęci; małej i dużej z godłem państwa i napisem:
 - 1). „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Głuszynie”
2. Szkoła Podstawowa posiada sztandar z nazwą: „Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Głuszynie”.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i zarządzeniem MEN.
4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi działalność finansową na zasadzie jednostki budżetowej zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Namysłowie. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Organy szkoły zastrzegają sobie prawo zmian w statucie szkoły, których projekt przygotowuje rada pedagogiczna.
7. Termin klasyfikacji śródrocznej określa w każdym roku szkolnym dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w trzecim tygodniu września, uwzględniając aktualny kalendarz/organizację roku szkolnego na dany rok.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu: 30.11.2017 r.

