

**STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO –
PRZEDSZKOLNEGO
W STRÓŻEWIE**

Podstawa prawna sporządzania statutu

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

Spis treści

I Postanowienia ogólne

II Organy zespołu i ich kompetencje

Część I – szkoła podstawowa

III Cele i zadania szkoły

IV Organizacja pracy szkoły

V Nauczyciele i pracownicy szkoły

VI Uczniowie szkoły

VII Ocenianie wewnątrzszkolne

VIII Ceremoniał szkolny

Część II – przedszkole

IX Cele i zadania przedszkola

X Organizacja pracy przedszkola

XI Nauczyciele i pracownicy przedszkola

XII Wychowankowie przedszkola

XIII Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Zespołu: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stróżewie.
2. Adres siedziby głównej Zespołu: Stróżewo 59, gmina Chodzież, woj. Wielkopolskie.
3. Zespół Szkolno – Przedszkolny tworzą:
 - a) Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Stróżewie, która jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której na zakończenie cyklu nauki uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 - b) Przedszkole Gminne w Stróżewie, które jest publicznym przedszkolem o 4 – letnim cyklu, dla dzieci w wieku od 3 do 7 lat.
4. Organ prowadzący: Gmina Wiejska Chodzież
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Zajęcia edukacyjne odbywają się na jedną zmianę.
9. Zespół obejmuje kształceniem dzieci ze Stróżewa, Stróżewic, Stróżewka, Trzaskowic, Podanina, Ostrówek, Krystynki.
10. Zespół Szkolno - Przedszkolny prowadzi działalność promocyjno – informacyjną poprzez stronę internetową o adresie <http://www.zspstrozewo.pl>

Rozdział II

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 2

1. Organami Zespołu wspólnymi dla szkoły i przedszkola jest:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
 - 3) Rada Rodziców Zespołu.
2. Organem odrębnym dla Szkoły Podstawowej jest:

Samorząd Uczniowski Szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego

nauczycieli, jest organem prowadzącym szkołę.

§ 3

Dyrektor Zespołu

1. Dyrektor kieruje zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników zespołu oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy zespołu;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji oraz podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Dyrektor zespołu:
 - 1) kieruje działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole,
 - 10) 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,

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 12) występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 15) zezwala, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 17) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie,
 - 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 23) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
 - 24) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 25) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 26) wykonuje czynności związane z zakupem i gromadzeniem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych a także czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i

- pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w zespole.

§ 4

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem obrad.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach,
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora zespołu.

11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

§ 5

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom zespołu w sprawach dotyczących zespołu, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora zespołu samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Cele rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowanie do pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) ukazywanie młodzieży współczesnego świata;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

§ 6

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
3. Rada rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców dysponuje rachunkiem bankowym oraz prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Współpraca organów zespołu

1. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu zespołu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.
2. Organy zespołu pracują na rzecz zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy .
3. Organy zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów zespołu o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora zespołu.

§ 8

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów zespołu, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Część I

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, aktualnych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 11

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, także w zakresie wolontariatu,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) kształtowanie warunków do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 12

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno - wyrównawczych,

- 5) pracę terapeuty pedagogicznego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej, prowadzenie zajęć terapeutycznych w zakresie terapii pedagogicznej, logopedycznej
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem;
 - 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora zespołu,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 26 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,

- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
3. Szkoła zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizację zajęć specjalistycznych.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 1) semestr pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy się w ostatnim dniu stycznia,
 - 2) semestr drugi trwa od początku lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
4. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin z przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć

edukacyjnych,

6. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus Synergia jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, zajęcia świetlicowe, zajęcia nauczycieli specjalistów oraz innych dokumentów – arkusze ocen.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia wychowania do życia w rodzinie, etyki czy religii.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
8. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 25 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć dostosowując czas i częstotliwość przerw do indywidualnych potrzeb uczniów danego oddziału.
11. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
12. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

13. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 17

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym. Liczba uczestników kół zainteresowań (np. dla uczniów szczególnie uzdolnionych) nie może przekraczać 8.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym toku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 19

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawuje nauczyciel religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizuje się doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 25

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora zespołu.
 5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 26

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliecznych,
 - e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblieczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblieczne zbiorów specjalnych.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania, korzystania i zwracania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin.

§ 27

Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole np. uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców i opiekunów w terminie określonym przez dyrektora .

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor zespołu.
5. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Świetlica zapewnia uczniom opiekę oraz umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
7. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

§ 28

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę z czytelnią;
- 4) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i ogólnego użytku;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (sala gimnastyczna, boisko szkolne);
- 6) świetlicę szkolną.

§ 29

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów;
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

§ 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki i osiągnięcia sportowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (5,0 lub powyżej i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie) w okresie poprzedzającym okres, w

którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym,
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 31

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Chodzieży oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Szkoła współpracuje w zakresie problemów wychowawczych i niedostosowania społecznego uczniów i ich rodzin, z Sądem Rejonowym, Komendą Powiatową Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie oraz innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora zespołu.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz

pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, logopedą, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach

- zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
 - 21) podejmowanie działań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji, poradni psychologiczno-pedagogicznej, instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w miarę możliwości niezwłocznie, po złożeniu wniosku w tej sprawie.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu Klasowego i Rady Oddziałowej.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja

jest ostateczna.

§ 35

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod opiekę przez rodziców, organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
- 2) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 3) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 4) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 5) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 6) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- 2) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga i psychologa sprawuje dyrektor szkoły, który ustala wspólnie z pedagogiem i psychologiem szczegółowy zakres ich zadań.

3. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 38

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji księgozbioru.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider), powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

- nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Dyrektor szkoły kontroluje pracę zespołów poprzez kontakt z przewodniczącymi (liderami) oraz przez sprawozdanie z pracy zespołów.

§ 42

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom stosują następujące zasady:
 - 1) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły i w razie potrzeby zwracają się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadamiają dyrektora,
 - 3) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez wychowawców lub innych nauczycieli, ponoszą wychowawcy i nauczyciele, którzy uczestniczą w tych zajęciach i wycieczkach.
W sprawozdaniu opieki nad dziećmi, organizatorzy zajęć pozaszkolnych mogą korzystać z pomocy rodziców lub innych osób dorosłych, ale nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i innych zajęć pozaszkolnych oraz liczbę opiekunów ustala się w oparciu o odpowiednie przepisy prawne.
4. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego:
 - 1) nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarza się wypadek powinien:
 - a) udzielić pierwszej pomocy,
 - b) w razie potrzeby wezwać pogotowie,
 - c) zgłosić wypadek dyrektorowi zespołu,
 - 2) Dyrektor zespołu (lub inna wyznaczona przez niego osoba) powinien:
 - a) powiadomić o wypadku rodziców ucznia,
 - b) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodnie z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich.

5. W przypadku nagłej choroby lub wypadku ucznia opiekę nad dzieckiem sprawuje do czasu nadejścia pomocy lekarskiej lub zgłoszenia się wezwanych rodziców, wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 43

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania)
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.
5. Formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) spotkania z rodzicami według harmonogramu,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,
 - 3) pisemny lub telefoniczny kontakt (z nauczycielami przedmiotu, wychowawcą),
 - 4) przekazywanie informacji poprzez szkolną stronę internetową
 - 5) gazetki informacyjne w holu szkolnym,
 - 6) spotkania okolicznościowe (klasowe, szkolne),
 - 7) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem,
 - 8) pedagogizacja rodziców,
 - 9) organizowanie lekcji otwartych,
 - 10) badanie oczekiwań i potrzeb rodziców w zakresie wspierania procesu wychowawczego, rozpoznawanie środowiska rodzinnego.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 45

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od lat 7, nie później niż do 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców oraz na podstawie pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej naukę w szkole podstawowej uczeń może rozpocząć od 6 roku życia.

§ 46

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 13) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) do opieki socjalnej i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 19) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 47

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do:
 - 1) do wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły,
 - 2) do dyrektora - w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy,
 - 3) do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu, gdy prawa narusza dyrektor.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu według ogólnie przyjętych norm obyczajowych (zakaz: makijażu, farbowanych włosów, fryzur ograniczających pole widzenia, dredów, malowanych i sztucznych paznokci, hybryd, biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu, ozdabiania ciała tatuażami i kolczykami, poza małymi, pojedynczymi kolczykami w uszach itp);
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia

2. Strój ucznia może mieć dowolną kolorystykę, ale musi spełniać następujące warunki:

- 1) powinien być schludny i dostosowany do pory roku;
- 2) codzienny strój nie może eksponować odkrytych części ciała między innymi: ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltoń, spodni z dziurami, wulgarnych i obraźliwych nadruków, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.
3. Na uroczystości szkolne uczeń zobowiązany jest do przychodzenia w stroju galowym – jednolita (bez wzorów) biała bluzka lub koszula oraz czarna lub granatowa spódnica bądź czarne lub granatowe spodnie;
4. Uczeń nie może przychodzić na inne lekcje w stroju gimnastycznym, w którym ćwiczył na lekcji wychowania fizycznego.
5. Na terenie Szkoły uczeń kl. I-III zobowiązany jest nosić obuwie zamienne.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.
7. Ucznia obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania budynku szkolonego w czasie trwania zajęć przewidzianych w planie nauczania dla jego klasy
8. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 49

1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. W czasie przebywania na terenie szkoły, podczas zajęć edukacyjnych, w autobusie szkolnym obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust.6.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz Dyrektora zespołu w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
4. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp.,
5. Za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda Dyrektora zespołu.

§ 50

Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pozytywny wpis do dziennika elektronicznego dokonany przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - 4) pochwała dyrektora zespołu na apelu,
 - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych,
 - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora,
 - 7) stypendium przyznawane zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów uczniowskich,
 - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania.

§ 51

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych i uchybianie swoim obowiązkom uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące formy ukarania uczniów:
 - 1) upomnienie słowne wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) negatywny wpis do dziennika elektronicznego dokonany przez nauczyciela lub wychowawcę,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę lub innego nauczyciela odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności rodziców ucznia,
 - 5) upomnienie dyrektora zespołu zaznaczone wpisem w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy,
 - 6) upomnienie dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej zaznaczone wpisem w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy,
 - 7) nagana dyrektora zespołu,
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych w określonym terminie,

- 9) przeniesienie decyzją rady pedagogicznej do równoległego klasy.
3. Nałożeniu kary, o której mowa w pkt. 9 decyduje dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; kara może być stosowana dopiero po wyczerpaniu innych możliwości.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia.

§ 52

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, nauczyciela uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora zespołu w formie pisemnej.
- 1) odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze,
 - 2) odwołanie składa się na piśmie w gabinecie dyrektora,
 - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 4) rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 53

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 54

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar z § 51 ust. 2 p. 1–9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
 - a) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) popada w konflikt z prawem: wymuszania, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.
 - e) demoralizuje innych uczniów,
 - f) wielokrotnie narusza postanowienia Statutu.
2. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom pisemne odwołanie z uzasadnieniem do dyrektora w czasie 7 dni od potwierdzenia podpisem otrzymania wiadomości o wymierzonej karze.

Rozdział VII
Ocenianie wewnątrzszkolne
§ 55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania, który jest integralną częścią Statutu Zespołu oraz stanowi osobny **dokument**.

Rozdział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 56

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada sztandar, któremu zawsze towarzyszy poczet sztandarowy. Sztandar używany jest podczas uroczystości szkolnych, a w szczególności:
 - 1) Uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) Pasowania pierwszoklasistów na uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr H. Sucharskiego;
 - 3) Święta szkoły.
3. Hymn szkolny śpiewany jest podczas Święta Patrona i innych uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) Pasowanie na ucznia;
 - 2) Tekst ślubowania uczniowskiego;
 - 3) Sposób przechowywania, przekazywania, przyjmowania, wprowadzania i wyprowadzania

sztandaru szkoły.

5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 22 października każdego roku.

CZĘŚĆ II

Rozdział IX

Cele i zadania przedszkola

§ 57

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej prawdy, dobra i piękna.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych, zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 5) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 6) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o

zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 8) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 9) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 11) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 14) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami,
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Zadania i cele są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (sposób organizowania spacerów i wycieczek określa regulamin);
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi;
 - 4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
 - 5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - 2) prowadząc na wniosek rodziców, naukę języka mniejszości narodowej,
 - 3) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
 - 4) pielęgnując tradycje,
 - 5) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

§ 58

1. Przedszkole organizuje naukę i opiekę dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym w wyjątkowych sytuacjach mogą być prowadzone w placówce opieki zdrowotnej.
3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

§ 60

Pomoc psychologiczno-pedagogicznej

1. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankowi nauczyciele

prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanka,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie pracy bieżącej z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 4) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 5) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia korekcyjno –kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

12. Nauczyciele prowadzą w przedszkolu działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.

ROZDZIAŁ X

Organizacja pracy przedszkola

§ 61

Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

§ 62

1. Każdy oddział powierzony jest opiece nauczyciela lub nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
2. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo-wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela.
3. Nauczyciel może opuścić salę w trakcie zajęć z dziećmi tylko w nagłej sytuacji pod warunkiem, że zapewni dzieciom w tym czasie opiekę innej uprawnionej osoby.

§ 63

1. Zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu odbywają się na wyznaczonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
2. W trakcie zajęć grupy poza budynkiem przedszkola (zabawy na placu zabaw i boisku, spacery) w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi uprawniona osoba.
3. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej jednego opiekuna na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 opiekuna na 15 wychowanków.
4. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz podczas wycieczek i spacerów odpowiada nauczyciel oddziału bezpośrednio wykonujący obowiązki służbowe według planu pracy.
6. Udział dziecka w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna).

§ 64

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców.
 - 1) Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola, pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
 - 2) Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

- 3) Upoważniona osoba jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 - 4) Dzieci nie są wydawane osobom niepełnoletnim.
 - 5) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić także przez udzielenie pisemnego upoważnienia.
 - 6) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców/opiekunów dziecka .
- 1) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu).
- Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
6. Osoba odbierająca dziecko powinna stawić się w sali zajęć lub poinformować w szatni woźną o tym, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Pracownik przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie i od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
7. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 07:00.
8. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz.15:00 .

§ 65

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Dzieci np. zakatarzone, kaszlące, chore zakaźnie nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne lub inne choroby należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§ 66

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, tygodniowy wymiar zajęć religii, liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki . Liczba dzieci nie może przekraczać 25.
4. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych, nie określając minimalnej liczby dzieci niepełnosprawnych.
5. Na podstawie zgłoszonych przez rodziców deklaracji można utworzyć oddziały dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. W przedszkolu prowadzi się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w czasie których realizowane są programy wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego. Mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut,
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może zorganizować naukę religii.
2. Sposób organizacji nauczania religii określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.)
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 71

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt. 2.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - 2) przedszkole jest placówką nie feryjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska. Terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska,
 - 3) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - a) w placówce organizuje się oddziały o wydłużonym czasie pracy ponad podstawy programowe,
 - b) w okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów,
 - c) w przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych, Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
 - d) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do

przedszkola” oraz „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”,
e) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem o świadczenie usług.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustalone są przez organ prowadzący;
 - 1) dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie;
 - 2) przedszkole zapewnia: 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek);
 - 3) opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do 10 – go każdego miesiąca;
 - 4) opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka;
 - 5) zwrotu opłaty dokonuje się poprzez zaliczenie należnej kwoty na poczet opłaty za miesiąc następny;
 - 6) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem, który zawiera stosowne umowy z rodzicami;
 - 7) na wniosek rodzica dyrektor może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodzieży o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

§ 72

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
 - 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 3) zaplecze sanitarne,
 - 4) plac zabaw.

§ 73

Przedszkole jest wielooddziałowe.

Rozdział XI

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 74

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 75

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną - opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość:
 - a) tworzenie długofalowych, rocznych i miesięcznych planów pracy z dzieckiem, które są zgodne z podstawami programowymi, dostosowane do grupy wiekowej dziecka, dostosowane do celów przedszkola,
 - b) uwzględnianie w planach indywidualnej pracy z dzieckiem, zaspakajanie jego potrzeb oraz aktywności, pogłębianie jego zainteresowań,
 - c) dostosowanie metod pracy do możliwości dzieci a tematyki zajęć do ich zainteresowań,
 - d) docenianie wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt,
 - e) prowadzeniu pracy wychowawczo–dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą,
 - f) stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno–zdrowotnych, organizowanie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - a) obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach po to, aby je lepiej poznać i współdziałać w jego rozwoju, nie zaś po to, aby je oceniać,
 - b) zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy,
 - c) dyskretnie prowadzona obserwacja, nie ingerująca w zachowanie dzieci,
 - d) obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i w miejscu, gdzie na co dzień przebywa,
 - e) dokumentacja obserwacji,
- 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania;
- 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp. ;
 - a) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne przybory potrzebne w czasie zajęć,
 - b) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
 - c) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
 - d) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać bez opieki oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest

niezbędna

- e) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (gorączka, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka, itp.),
 - f) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- a) organizowanie badań mających na celu zwrócenie uwagi na dzieci potrzebujące pomocy,
 - b) ściśle respektowanie i wykonywanie zaleceń specjalistów,
 - c) tworzenie życzliwej atmosfery otaczającej dzieci wymagające pomocy specjalistów poprzez: śledzenie przebiegu kuracji, odpowiednie postępowanie z dzieckiem w kolejnych etapach leczenia, wspieranie dziecka w trudnych i przełomowych momentach.
- 6) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
- a) dotarcie do świadomości rodziców, aby dzieci z zaburzeniami rozwojowymi odpowiednio wcześnie trafiły do właściwych specjalistów,
 - b) organizowanie spotkań ze specjalistami skierowanych do rodziców oraz innych nauczycieli,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 14) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 76

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:
 - 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,
 - 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

§ 77

1. Pracownicy nie będący nauczycielami współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest:
 - 1) regularne i punktualne przychodzenie do pracy i podpisywanie się na liście obecności;
 - 2) w każdej sytuacji kulturalne i taktowne zachowanie, dbałość o dobre imię przedszkola;
 - 3) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach i naradach;
 - 5) bezwzględne przestrzeganie zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych opiece;
3. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor.

§ 78

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Przedszkole realizuje swoje zadania we współdziałaniu z rodzicami.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:

- 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal zabaw, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
- 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.

4. Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 3) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 4) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb;
- 5) poinformowanie nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora w przypadku choroby zakaźnej dziecka;
- 6) po przebytej chorobie dziecka, na prośbę nauczyciela przedstawienie lekarskiego zaświadczenia o możliwości uczęszczania do przedszkola;
- 7) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zachorowania, urazu, wypadku;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.

5. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
- 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców, dwa razy w roku w każdym oddziale;
- 6) dni adaptacyjne w czerwcu i ostatnim tygodniu sierpnia;
- 7) kącik informacji dla rodziców;

8) wystawy prac plastycznych dzieci.

Rozdział XII

Wychowankowie przedszkola

§ 79

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 80

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Chodzież.
3. Do przedszkola corocznie przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca.
4. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) 6 - letnie (odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne),
 - 2) z rodzin wielodzietnych (3 i więcej),
 - 3) z niepełnosprawnością kandydata,
 - 4) z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata,
 - 5) z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata,
 - 6) z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata,
 - 7) matek lub ojców samotnie wychowujących kandydata,
 - 8) objęte pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 - 1) dzieci, których rodzice zamieszkują i płacą podatki w Gminie Chodzież (10 pkt.),
 - 2) dzieci obojga pracujących rodziców (5 pkt.),

- 3) dzieci, których rodzeństwo jest już w przedszkolu (4 pkt.),
- 4) liczba zadeklarowanych godzin (3 pkt.),
6. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci:
 - 1) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty takie jak oświadczenie o wielodzietności kandydata, prawomocne wyroki sądu oraz inne w miarę potrzeb.
 - 2) Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.
 - 3) W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
 - 4) Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej oraz dyrektora.
 - 5) Komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji. Do zadań komisji należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola, podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
 - 6) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzony jest nabór.
 - 7) O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsce decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę wymienione wyżej kryteria.

§ 81

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
- 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w

społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) respektowania poleceń nauczyciela;
 - 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
 - 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci w przedszkolu w przypadku:
- 1) nieprzerwanej, nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 1 miesiąc i nieskutecznych prób wyjaśnienia powodów tej nieobecności,
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu jego lub innych dzieci,
 - 3) zalegania za ponad dwa miesiące z uiszczeniem obowiązujących opłat .
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Zespół jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Wiejską Chodzież.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2017r.