Załącznik nr 1

 do Uchwały nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej

 ZSiP w Niedźwiedziu z dn. 30.11.2017 r

Statut

Szkoły Podstawowej

w Niedźwiedziu

z oddziałami przedszkolnymi

***SPIS TREŚCI***

**Rozdział I 1**

**Informacje ogólne o placówce**

**Rozdział II 2**

**Misja, wizja szkoły i model absolwenta**

**Rozdział III 3**

**Cele i zadania szkoły**

**Rozdział IV 6**

**Organizacja, cele i zadania Oddziału Przedszkolnego**

**Rozdział V 9**

**Sposoby realizacji zadań szkoły**

**Rozdział VI 16 Organizacja i świadczenie pomocy psychlogiczno-pedagogicznej**

**Rozdział VII 22**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym**

**Rozdział VIII 26**

**Nauczanie indywidualne**

**Rozdział IX 28**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**Rozdział X 35**

**Organizacja nauczania**

**Rozdział XI 37 Organizacja wychowania i opieki**

**Rozdział XII 39 Organizacja szkoły**

**Rozdział XIII 45 Wewnątrzszkolne zasady nauczania**

**Rozdział XIV 47 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**Rozdział XV 53 Prawa o obowiązki ucznia**

**Rozdział XVI 54 Nagrody i kary**

**Rozdział XVII 56 Przepisy końcowe**

**ROZDZIAŁ I**

**Informacje ogólne o placówce**

**§ 1.**

**1.** Niniejszy statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Niedźwiedziu i Starczówku w ramach Zespołu Szkół i Przedszkoli w Niedźwiedziu.

**2.**Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);

2) ustawie o systemie oświaty – należy prze to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych.

**3.** Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi w Niedźwiedziu i Starczówku.

**4.** Siedziba Szkoły: Niedźwiedź 93

**5.** Nazwa używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu to Zespół Szkół i Przedszkoli w Niedźwiedziu.

**§ 2.**

**1.** Szkoła Podstawowa jest publiczną 8-letnią szkołą podstawową o strukturze organizacyjnej obejmującej klasy I-III ze względu na małą liczbę dzieci.

**2.** Organem prowadzącym jest Gmina Ziębice.

**3.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu

**4.** Szkoła używa pieczęci urzędowej:

 Zespół Szkół i Przedszkoli

 Niedźwiedź 93

 57-220Ziębice

**5.** Szkoła jest jednostką budżetową.

**6.** Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Niedźwiedź, Starczówek, Głęboka, Pomianów Dolny i Lubnów.

**7.** Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach I-III.

**8.** Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**9.** W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

**10.** Cykl kształcenia trwa 3 lata.

**11.** Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców

2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

3) Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasada powszechnej dostępności.

**Rozdział II**

**Misja szkoły**

 **§ 3.**

**Jesteśmy szkołą przyjazną i bezpieczną, ukierunkowaną na wszechstronny**

 **rozwój ucznia**

**1.**Nasza szkoła to przyjazna placówka, nastawiona na indywidualny rozwój dziecka, jego twórczą edukację i kreatywność w przyjaznym, bezpiecznym środowisku. Mamy ambicje, by nauka w naszej szkole stała się pasją, dzięki której uczniowie z entuzjazmem będą wkraczali w świat wiedzy. Zadaniem naszej szkoły jest:

1) stwarzanie właściwych warunków zapewniających wszechstronny rozwój uczniów w przyjaznym i bezpiecznym środowisku,

2) wykorzystywanie nowoczesnych metod rozwijających kreatywność i samodzielność uczniów,

3) zapewnianie równych szans edukacyjnych wszystkim uczniom,

4) rozwijanie odpowiednich postaw etycznych i moralnych

5) propagowanie wartości zdrowego stylu życia, promowanie postaw proekologicznych

6) wyposażanie uczniów w umiejętność posługiwania się technologią informacyjną i komputerową

7) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie tradycji, kultury własnego regionu i narodu

8) stwarzanie możliwości szeroko pojętej współpracy z rodzicami.

**§ 4.**

 **Wizja szkoły**

Jesteśmy szkołą małą, bezpieczną i przyjazną. Miejscem, w którym uczeń w atmosferze poczucia bezpieczeństwa, wzajemnego szacunku, zrozumienia oraz indywidualnego podejścia do każdego ucznia ze strony nauczycieli, rodziców i środowiska lokalnego nabywa wiedzę oraz umiejętności niezbędne do dalszego etapu kształcenia. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości.

Priorytetem naszej szkoły jest mała liczebność klas, która pozwala na wszechstronne kształtowanie młodego człowieka aby mógł odnieść sukces w nauce i w życiu na miarę jego możliwości.

**§ 5.**

**Model absolwenta**

**1.**Absolwent naszej szkoły jest:

1) przygotowany do podjęcia nauki na następnym etapie kształcenia,

2) czerpie radość z nauki,

3) potrafi wyrażać swoje zdanie

4) zna i stosuje normy właściwego zachowania społecznego

5) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje siebie i drugiego człowieka

6) dba o swoje zdrowie , sprawność fizyczną, przejawia postawy proekologiczne,

7) zna i kultywuje tradycje rodzinne i narodowe

8) samodzielnie zdobywa wiedzę z nowoczesnych urządzeń technologicznych.

**ROZDZIAŁ III**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 6.**

**1.**Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Profilaktycznym Programie Wychowawczo-dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

**2.**Głównymi celami szkoły jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, regionalnej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób:

4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność;

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

12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**3.**Celem kształcenia ogólnego jest:

1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształcenie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

**§ 7.**

**1.** Do zadań Szkoły należy:

 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie nauczania do poziomu przygotowania uczniów:

15) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętnienia postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi:

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;

21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, lokalnymi organizacjami, parafią i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

24) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej

27) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju

29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**§ 8.**

**1.**Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

4) praca w zespole i społeczna aktywność;

5) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego.

**§ 9.**

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

**§ 10.**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 11.**

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 12.**

**1.**Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo -profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

 **2.** Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja, cele i zadania Oddziału Przedszkolnego**

 **§ 13.**

**1.**W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień

**2.**Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.

**3**.Do oddziału przedszkolnego w Niedźwiedziu uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat a w Starczówku od 3 do 6 lat.

**4**.Dziecku któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych na podstawie odrębnych przepisów.

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

**6**.Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 31 marca.

**7**.Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Niedźwiedziu lub Starczówku.

**8.**Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postepowaniu egzekucyjnym w administracji.

**8.**Ze względu na małą liczebność grup dyrektor szkoły może w trakcie roku przyjmować dzieci do oddziału przedszkolnego.

 **§ 14.**

**1.** Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017

**2.** Odział Przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

**3.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**4.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w Oddziałach Przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

**5.** W Oddziałach Przedszkolnych organizuje się, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), naukę religii.

**6.** Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. rytmika. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyborów rodziców. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**7.**Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć z języka angielskiego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

**8.**Oddział przedszkolny jest placówką feryjną, nie pracuje w okresie ferii zimowych i wiosennych.

**9.**Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**10.**Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

**11.** W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

**12.**Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, aw przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

**13.** Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

**14.** W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

**15.**Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, aw przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

**16.**Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

**17.** Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

**18.** Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

**19.** Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

**§ 15.**

**1.**Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

1) wychowawstwo w Oddziale Przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje,

2) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki,

3) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki),

4) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,

5) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,

6) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość,

7) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z poradnią psychologiczno -pedagogiczną, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,

8) nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków,

9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

10) planuje pracę w systemie miesięcznym,

11) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej,

12) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości,

13) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

14) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem,

15) nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,

16) obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem,

17) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem,

18) nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

**§ 16.**

**1.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,

3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,

4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

 **2.** Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny  pracy umysłowej,

2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź  psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,

3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego i podmiotowego traktowania,

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,

7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ.

**§ 17.**

**1.** Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:

1) Przestrzegania zasad funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych,

2) Współdziałania z wychowawcą Oddziału Przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w Oddziale Przedszkolnym:

1. przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie
2. informowania o nieobecności dziecka,
3. natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
4. przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

**2.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;

5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 **ROZDZIAŁ V**

**Sposoby realizacji zadań szkoły**

**§ 18.**

**1.** Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz programem wychowania przedszkolnego.

**2.** W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

 **§ 19.**

 **Programy nauczania**

**1.** Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "Programem Nauczania Ogólnego", dopuszcza do użytku w danej Szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

**2.** W Szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo *„Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym”.*

***3.*** Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub wewspółpracy *z* innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

**4.** Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

 **5.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;

2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;

3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;

4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

**6.**  Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

**7**.Program nauczania zawiera :

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4) opis założonych osiągnięć ucznia;

5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

**8.** Wniosek, o którym mowa w ust. 1 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym stanowiącym załącznik nr 2 do procedury**,** o której mowa w ust.2.

**9.**Dyrektor Szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu funkcjonującego w szkole.

**10.** Opinia, o której mowa w ust. 10 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

**11.**Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 czerwca.

**12.**Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

 **13.**Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**14.**Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności dopuszcza dyrektor szkoły.

**15.**Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

  **§ 20.**

**Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

**1.**Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

**2.** Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

**3.** Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego,

**4.**Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1)zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2)materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

**5.** Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

**6**. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

**7.** Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

**8.** Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

**9.** Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie; edupage.org niedzwiedz oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców.

**§ 21.**

**Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

**1**.Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

**2.**Ilekroć mowa o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**3.** Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

**4.** Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

**5.** Biblioteka nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną

3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

**6.**Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole Szkół i Przedszkoli w Niedźwiedziu.

**7.**Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice / prawni opiekunowie.

**8.**Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce lub półce.

W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

**9.** W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

**10.** Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;

2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;

3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;

4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;

5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;

6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

**11.** Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

**§ 22.**

**1.**Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo- profilaktycznym

**2.** Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i delegowanych przez Rade Rodziców jej przedstawicieli

**3.**Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny**,** z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

**4.** Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo- profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczna i Radę Rodziców.

**5.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**6.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego, i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

**7.** Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia w miarę możliwości zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**8.** Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

 **§ 23.**

**1.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w szkole *Programu wychowawczo- profilaktycznego;*

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki we współpracy z pielęgniarką w zakresie zdrowego trybu życia;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami.

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki uzależnień

**§ 24.**

**1.**Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

c) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

d) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

1. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
2. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale VI

b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań

d) wspieranie ucznia w przygotowaniach i konkursów,

e) indywidualizację procesu nauczania.

**§ 25.**

**1.**Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 104 niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustalają wskazani przez Dyrektora Szkoły nauczyciele;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach

4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;

9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

12) ogrodzenie terenu szkoły;

13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,

15) wyposażenie apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;

17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły określa Regulamin wycieczek

18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

19) w sali gimnastycznej i na placu nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Placu Zabaw

**§ 26.**

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

**§ 27.**

**1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.**  Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

**ROZDZIAŁ VI**

**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 28.**

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

**§ 29.**

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.

**§ 30.**

**1.**Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4)wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych , a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z trudnościami w nauce;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 31.**

**1.**Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

1) niepełnosprawności;

2) specyficznych trudności w uczeniu się ;

3) zaburzeń komunikacji językowej;

4) choroby przewlekłej;

5) zaburzeń psychicznych;

6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

7) zaniedbań środowiskowych;

8) trudności adaptacyjnych;

**§ 32.**

**1.**Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele pracujący z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) logopeda,

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia

**§ 33.**

**1.**Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów , w tym szczególnie uzdolnionych;

2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;

3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;

4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

**§ 34.**

**1.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń (uczniowie) ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem.

**2.** O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

2) dyrektor szkoły

3 )poradnia psychologiczno –pedagogiczna

4) wychowawca, nauczyciel

5) pracownik socjalny,

6) kurator sądowy,

7) asystent rodziny,

8) organizacje pozarządowe,

9) instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 35.**

**1.**Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**2.** Zespół/y tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**3.**W skład zespołu wchodzą wszyscy nauczyciele oraz specjaliści powołani przez Dyrektora Szkoły.

**4.**Prace zespołu koordynuje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły.

**5.**Przewodniczącym zespołów są wychowawcy klas, do których uczęszczają dzieci objęte pomocą.

**§ 36.**

W szkole tworzy się zespoły dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych – oddzielne dla edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych.

**§ 37.**

**1.**Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole w tym w szczególności:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;

5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (Plan Działań Wspierających) dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez Dyrektora do objęcia pomocą;

6)określenie działań wspierających rodziców ucznia;

7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci

8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);

10) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 38.**

**1.** Do zadań koordynatora należy:

1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;

2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);

3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

4) przedkładanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia Dyrektorowi Szkoły, po każdym spotkaniu Zespołu;

5) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

**§ 39.**

**1.**Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie:

1) Plan Działań Wspierających dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazanych przez Dyrektora i nieposiadających orzeczeń;

2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

**2.**Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany wspólny Plan Działań Wspierających (PDW).

**3.**Plan Działań Wspierających zawiera:

1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

4) działania wspierające rodziców ucznia;

5) zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci podejmowanego na rzecz ucznia, którego PDW dotyczy.

**§ 40.**

Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Szkoły ustala formy,sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

**§ 41.**

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

**§ 42.**

Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia Kartę Dyrektorowi Szkoły.

**§ 43.**

**1.**Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

1)danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;

2)pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.

**2.** Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.

**3.** Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**4.**Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, Dyrektor Szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**5.**Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

**6.**Spotkania Zespołu zwołuje Koordynator.

**7.**Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.

**8.**O terminie spotkania Zespołu Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

**9.**W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:

1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

**10.**Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

**§ 44.**

**1.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;

6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycie

7) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 45.**

**1**. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

**§ 46.**

**1.** Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**2.** Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy. Czas trwania zajęć 45 minut. Liczba uczestników do 8 uczniów.

**§ 47.**

**1.**Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

1) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Liczba uczestników zajęć do 5 uczniów.

**§ 48.**

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 49.**

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

**§ 50.**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

 **§ 51.**

W szkole mogą być zatrudniani specjaliści w miarę potrzeb, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 52.**

Dla uczniów posiadających orzeczenie ze względu na autyzm, zespół Aspergera i niepełnosprawność sprzężoną zatrudnia się nauczyciela asystenta lub wspomagającego.

**§ 53.**

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

**§ 54.**

W szkole w razie potrzeby przeprowadzane są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tydzień przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej szkoły.

**§ 55.**

**1.**Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

**2.**W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców**.** Zgodę rodziców na przekazanie Karty do innej placówki.

**3.**Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymuje rodzic (prawny opiekun). Odbiór oryginału karty osoba odbierająca kwituje własnoręcznym podpisem.

**§ 56.**

Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, Dyrektor Szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

 **ROZDZIAŁ VII**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym**

**§ 57.**

 W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego .Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na pierwszym etapie edukacyjnym.

**§ 58.**

**1.**Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach PPP i możliwości organizacyjnych szkoły;
5. zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

 **2**. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 59**

 **1.** Uczniowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

 **2**. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 72 statutu oraz zgody rodziców.

 **3**. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

 **4**. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

 **5.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

 **6**. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

 1)braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

1. psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

**§ 60.**

**1.** Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

 **2.** Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 61.**

**1.** W szkole da uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:

a) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);

b) korekcyjno – kompensacyjne;

c) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni PPP.

 **§ 62.**

**1.** W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

 **2.** Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

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

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi,

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

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

 **§** **63.**

 **1.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwany dalej Zespołem Wspierającym.

 **2**. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

 **3.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

 **4.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
3. asystent

**5.**Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

**6.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**7.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**8.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

 1)zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

 2)rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

1. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

 4)działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

 5)zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

 6)zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

 7)wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

**9.** Rodzice ucznia maja prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie.

**10.** Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**11.** W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

**13.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

 **ROZDZIAŁ VIII**

**Nauczanie indywidualne**

**§ 64.**

**1.** Uczniom którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły można obejmująć indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**3**. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

**4**. Zajęcia indywidualnego nauczania w klasach I -III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

**5.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

**6**. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

**7.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**8**. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**9**. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**10.** Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, *Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem*.

**11.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**12**.Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

**13.** Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) podejmowanie działań

6) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

**14.** Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

**15.** Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

**16**.Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

**ROZDZIAŁ IX**

**Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 65.**

Organami szkoły są:

**1.**Dyrektor Szkoły,

**2.**Rada Pedagogiczna,

**3.**Rada Rodziców

**4.**Mały Samorząd Uczniowski.

 **§ 66.**

Każdy z wymienionych organów w § 65 działa zgodnie z ustawą –Prawo oświatowe.

 **§ 67.**

Dyrektor Szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 68.**

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 69.**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 70.**

**Dyrektor Szkoły**

**1.**Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący

 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;

 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

 9) podaje do publicznej wiadomości do 15 VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Małym Samorządem Uczniowskim;

 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

 12) odracza obowiązek nauki;

 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale VI Statutu Szkoły;

 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale VIII Statutu Szkoły;

 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, w którym mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;

 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.

 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.

 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 95 Statutu Szkoły;

 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI Statutu Szkoły;

 20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej uczniom;

 22) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

 23) odracza obowiązek szkolny dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;

 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.

**2.**Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez rade pedagogiczną i zakładowe organizacje do 21 kwietnia organowi prowadzącemu.

 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;

 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcz w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;

 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

 11) sprawuje nadzór nad działalnością gospodarczą szkoły;

 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,

 15) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe

 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

**3.** Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły;

 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP

 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący i opracowany regulamin

 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**4.**Sprawuje opiekę nad uczniami:

 1) tworzy warunki do samorządności Małego Samorządu Uczniowskiego

 2) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

 3) organizuje dożywianie uczniów we współpracy z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ziębicach

 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

**§ 71.**

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 72.**

**Rada Pedagogiczna**

**1.**Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

**2**. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

**3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

**4.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;

7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

9) upoważnia Dyrektora Szkoły do obwieszczania tekstu jednolitego statutu.

**5.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizacje pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

5) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) opiniuje projekt finansowy szkoły;

7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;

8 )wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;

9) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

10) opiniuje wnioski innych organów szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

11) opiniuje zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;

**6**. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu WDN – Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,

7) uzgadnia z Radą Rodziców Program wychowawczo- profilaktyczny,

8) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;

9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;

10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**7**. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu diagnozy wstępnej u dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym - koniec listopada, po zakończeniu diagnozy końcowej – koniec kwietnia po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków. Harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej przedstawia Dyrektor Szkoły w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny. Obowiązek ten nie dotyczy zebrań rady powoływanej w trybie nadzwyczajnym.

**8.** Do pracy w okresie między zebraniami plenarnymi Rada Pedagogiczna może powołać komisje stałe tj. działające w okresie całego roku szkolnego lub komisje doraźne tj. działające przez wyznaczony okres dla opracowania określonej problematyki, działalności szkoły.

**9.** Skład osobowy, zakres i czas działania komisji ustala Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym.

**10.** Pracą komisji kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący komisji.

**11.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**12.** Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący

nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**14.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są sporządzane w formie elektronicznej.

**§ 73.**

**Rada Rodziców**

**1.**Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

**2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

**3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego.

**4.** Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**5.**W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

**6.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**7.**Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

**8.**Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**9.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

 1) uchwala regulamin swojej działalności;

 2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Programy, o których mowa w § 22 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
4. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
5. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
6. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
7. Rada Rodziców może:
8. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
9. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
10. delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
11. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 74.**

**Mały Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa mały Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Mały Samorząd tworzą uczniowie klas I-III.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać swoje opinie i propozycje dotyczące bieżących spraw szkoły pozostałym nauczycielom.
6. Mały Samorząd ma prawo poprosić o pomoc w realizacji zadań każdego członka Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

 **§ 75.**

**Zasady współpracy organów szkoły.**

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 76 niniejszego statutu.

**§ 76.**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;

 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

 3) Dyrektor Szkoły 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 informacji o sporze.

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły.
2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 77.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

**ROZDZIAŁ X**

**Organizacja nauczania**

 **§ 78.**

**1**.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania,
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychlogiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno-wyrównawcze,

 b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychlogiczno-pedagogicznej;

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

**2.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
2. w formie realizacji zajęć rewalidacyjnych
3. w formach realizacji obowiązku nauki
4. w systemie wyjazdowym na wycieczki turystyczne i krajoznawcze i zielone szkoły,
5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

**§ 79.**

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

 **§ 80.**

Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

 **§ 81.**

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

 **§ 82.**

Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 15 minut.

 **§ 83.**

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

**§ 84.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

**1.**Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**2.**W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

 1) Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia.

 2) Dziennik zajęć logopedycznych

 3) Dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

 4) Dziennik zajęć świetlicy środowiskowej

**3.**Nauczyciel – wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy, w której przechowuje dokumentację wychowawczą klasy.

 **4.**Teczka wychowawcy klasy zawiera:

 1) listę uczniów w oddziale;

 2) plan pracy wychowawczej;

 3) tematykę zebrań z rodzicami;

 4) listę obecności rodziców na zebraniach,

 5) plany miesięczne ( oddział przedszkolny)

 6) rozkład materiału ( edukacja wczesnoszkolna)

**5.**Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego ma obowiązek wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

**6**. Dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością szkoły.

**ROZDZIAŁ XI**

**Organizacja wychowania i opieki**

**§ 85.**

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej opracowuje Plan Pracy wychowawczo- profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

1. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
3. pracy nad sobą;
4. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
5. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

 4) rozwoju samorządności;

5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
2. W oparciu o Program wychowawczo- profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

 a)adaptacja,

 b) integracja,

 c) przydział ról w klasie,

 d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

 e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

1. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

 a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,

 b) edukacja zdrowotna,

 c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

 d) wspólne narady wychowawcze,

 f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,

 g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .

1. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
2. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

**§ 86.**

 W szkole jest możliwe prowadzenie koła wolontariatu.

**§ 87.**

**Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

 b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.

1. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

 b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

1. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
2. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) inspirowanie rodziców do działania,

 b) wspieranie inicjatyw rodziców,

 c) wskazywanie obszarów działania,

 d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

1. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, która bierze udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
2. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy,

b) pozyskiwanie środków finansowych,

 c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

 d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

**ROZDZIAŁ XII**

**Organizacja szkoły**

 **§ 88.**

**1**.Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

 1) sale dydaktyczne dla uczniów klas I-III

 2) 2 sale przedszkolne,

 3) salę gimnastyczną,

 4) bibliotekę wraz z salą komputerową z 6 stanowiskami i dostępem do internetu

 5) boisko szkolne

 6) świetlicę

 7) plac zabaw

**§ 89.**

**1**. Do pomieszczeń administracyjno-gospodarczych szkoły należą:

 1) gabinet Dyrektora wraz ze sekretariatem szkoły

 2) archiwum

 3) zaplecze sanitarne dla uczniów i pracowników szkoły,

 4) 2 szatnie

 5) pomieszczenie socjalne

 6) pomieszczenie gospodarcze

**§ 90.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 91.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

1. W arkuszu organizacji Szkoły 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.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 92.**

1. Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

**§ 93.**

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 94.**

**1.**Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez nauczyciela dyplomowanego lub metodyka danego przedmiotu.

**§ 95.**

**1**.W Szkole działa biblioteka.

1) Zadaniem biblioteki jest :

 a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

 b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,

 c) prowadzenie działalności informacyjnej;

 d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

 e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej,

 f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

 g) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

 h) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

**2.** Do zadań nauczyciela należy:

 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

 a) udostępnianie zbiorów biblioteki,

 b) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań,

 c) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej,

 d) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.

 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

 a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

 b) prowadzenie ewidencji zbiorów,

 c) składanie przez opiekuna biblioteki do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

**3.** Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

**4.** Zasady korzystania z biblioteki , tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa Regulamin biblioteki.

**5.**Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

 2) powierza jednemu nauczycielowi opiekę nad biblioteką wraz z zakresem czynności

 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej w szkole;

 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

**6.**Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 96.**

**Organizacja pracy zespołów**

**1.** Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.

**2.** Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

 2) koordynowania działań w szkole;

 3)zwiększenia skuteczności działania;

 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

 7) doskonalenia współpracy zespołowej;

 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

 10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy maja trudności w wykonywaniu zadań.

**§ 97.**

1. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
2. Nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
3. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
4. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
5. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**§ 98.**

**1.**Rodzaje zespołów i ich zadania

1) W Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi powołuje się zespoły nauczycielskie:

 a) Zespół Edukacyjno – Wychowawczy klas I – III;

 b) Zespół Edukacyjno-Wychowawczy Oddziałów Przedszkolnych

 c) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;

**2.** W skład zespołów wchodzą odpowiednio:

 1) Zespołu Edukacyjno - Wychowawczego klas I – III: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, języka obcego, religii. Na zaproszenie przewodniczącego w pracach zespołu mogą brać udział , logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole;

 2) Zespołu Edukacyjno - Wychowawczego oddziałów przedszkolnych: nauczyciele wychowania przedszkolnego, języka obcego, religii , logopeda.

 3) Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej: wychowawca, nauczyciele uczący, pedagog szkolny oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

**§ 99.**

**Zadania zespołów**.

**1.**Zadania Zespołu Edukacyjno–Wychowawczego Oddziałów Przedszkolnych i klas I – III**:**

 1) korelowanie treści programowych realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej;

 2) wypracowanie sposobów kształcenia *(metod, form)* umiejętności najsłabiej opanowanych przez uczniów;

 3) opiniowanie programów nauczania wybieranych przez nauczycieli lub autorskich programów nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;

 4) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań;

 5) rozwijanie zainteresowań, organizacja, konkursów,

 6) wypracowywanie zasad dostosowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;

 8) wewnętrzne doskonalenie;

 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;

 10 doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;

 11) opiniowanie planów nauczania na cykl edukacyjny;

 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;

 13) rozwiązywanie sytuacji trudnych wychowawczo;

 14) koordynowanie prac związanych z realizacją treści Programu wychowawczo- profilaktycznego;

 15) opracowanie propozycji planu uroczystości szkolnych dla klas I –III oraz Oddziałów Przedszkolnych;

 16) dokonywanie ewaluacji programów nauczania po zakończeniu każdego roku szkolnego;

 17) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych do sal lekcyjnych;

 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

**2.**Zadania Zespołu ds. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;

 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (plan działań wspierających) dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez dyrektora do objęcia pomocą;

 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;

 7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);

 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 100.**

 **1.** Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

 1) organizowanie pracy zespołu –organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenia zasad komunikacji i dokumentowania pracy;

 2) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;

 3) zawiadamianie członków zespołu o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;

 4) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

 5) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;

 6) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;

 7) współpraca z dyrektorem szkoły.

**2.**Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;

 2) wyniki pracy zespołu;

**3.** Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.

**Rozdział XIII**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

 **§ 101.**

**1.**Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;

 2)zachowanie ucznia;

**2**.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3**.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.

**4**.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

 **§ 102.**

**System oceniania na I etapie edukacyjnym**

**1.** W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe
z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

**2.** Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

**3.**Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

 2)społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

 3)fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

**4.** Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

**5.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

**6.** Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

**7.** Przy ocenianiu religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.

**8.** W wyjątkowychprzypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinię wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

**§ 103.**

**Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.

**2.**Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

**3.**Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

**4.**Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**5.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

**ROZDZIAŁ XIV**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

**§ 104.**

**Zadania nauczycieli Szkoły.**

**1.**Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

 **2.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć organizowanych przez szkołę i oddziały przedszkolne;

 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

 3) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian

 9) aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;

 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej, w tym poradni specjalistycznej;

 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,

 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P;

 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,

 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

 20) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i badania gotowości szkolnej (nauczyciela przedszkola).

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

 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

 a)nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Szkoły.

 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**4.**Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

**§ 105.**

**Zadania wychowawców klas.**

**1.**Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

* 1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

 4) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczn i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

 8)organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach,

 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację, wycieczek, wyjazdów na „ zielone szkoły”;

 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

 16)wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

 17) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,

 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

 2) wypisuje świadectwa szkolne;

 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 106**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian,

 4) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

 5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

**5.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**6.** Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**7.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**8.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

**9.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych*  obowiązującej w Szkole.

**10.**Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

 1) ma obowiązek wejść do sali, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,

 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy udzielić mu pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,

 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,

 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,

 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,

 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**11.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 107.**

**1.**Do zadań logopedy należy:

 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;

 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;

 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

 6) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

 7) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;

 8) stała współpraca z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

1. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 108.**

**Zadania konserwatora i palacza C.O.**

**1.**Do zadań konserwatora należy:

 1)systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;

 2)kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektryczno-energetycznych, klimatyzacyjnych;

 3)systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie;

 4)wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania zalecanych przez Dyrektora;

 5)dbanie o powierzony sprzęt;

 6)utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;

 7)udział w szkoleniach bhp i p.poż;

 8)przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p. poż.;

 9)wykonywanie poleceń Dyrektora;

 10)sprzątanie przed budynkiem Szkoły, na wyznaczonym odcinku (zamiatanie, odśnieżanie);

 11)w okresie zimy odśnieżać chodniki i schody, utrzymywać odśnieżone rejony w stanie zabezpieczającym przed poślizgiem zarówno osób jak i pojazdów zatrzymujących się (posypać piaskiem).

12)przekazywanie informacji Dyrektorowi Szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

**2.**Do zadań palacza c.o. należy:

1) obsługa pieca c.o. znajdującego się w szkole i osiąganie wymaganej temperatury w pomieszczeniach szkolnych minimum 200C,

2) palacz obsługujący kocioł c.o. powinien wykazać się odpowiednimi kwalifikacjami;

3) palacz obsługujący kotły wysokiego ciśnienia oraz kotły c.o. powinien przy ich obsłudze ściśle przestrzegać obowiązujących w tym zakresie przepisów,

4) palacz zobowiązany jest do utrzymania porządku w pomieszczeniach kotłowni i na zewnątrz,

5) przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.

**§ 109.**

**Obowiązki sprzątaczki**

**1.**Do zadań sprzątaczki należy:

 1)utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:

1. wycieranie na wilgotno kurzy;
2. wietrzenie pomieszczeń;
3. zmywanie podłóg;
4. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów;
5. uzupełnianie mydła w pojemnikach;
6. mycie i odkażanie sanitariatów;
7. przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.

 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – zamykanie okien, drzwi;

 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:

1. gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan itp.;

 4) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;

 5) udział w szkoleniach bhp i p.poż. oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;

 6) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż;

 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy.

 8) po zakończeniu pracy zamknięcie szkoły.

**Rozdział XV**

**Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 110.**

 **1.**Każdy uczeń szkoły **ma prawo** do:

 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

 2) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

 3) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

 4) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;

 5) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;

 6) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;

 7) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

 8) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;

 9) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

 19) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

**§ 111.**

**1.**Każdy uczeń szkoły **ma obowiązek**:

 1)przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,

 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;

 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

 a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

 b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

 c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

 6)troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

 7) punktualnego przychodzenia na lekcje

 8) strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych,

 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,

 10)stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

 11) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów

 12) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru

**§ 112.**

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 113.**

**Zasady nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych.**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Rodzic ( prawny opiekun) ma obowiązek informować wychowawcę o nieobecności dziecka w szkole do 3 dni, powyżej 3 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać Dyrektorowi Szkoły informacje związane z niepokojącą absensją ucznia.

**ROZDZIAŁ X****VI**

 **Nagrody i kary**

 **§ 114.**

**1.**Nagradzanie uczniów.

 1) uczeń może otrzymać nagrodę za:

 a) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzone wynikami dydaktycznymi,

 b) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

 c) wybitne osiągnięcia w konkursach,

 d) nienaganną frekwencję;

 e) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły

**2.**. Rodzaje nagród:

 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;

 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;

 4) dyplom uznania;

 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;

**3.**Wyróżnienie lub nagrody otrzymuje się na wniosek:

 1) Wychowawcy klasy

 2) Rady Pedagogicznej

 3) Dyrektora Szkoly

**4.**Wychowawca powinien poinformować rodziców o wyróżnieniu ich dziecka.

**§ 115.**

  **1.**Uczeń może być ukarany.

**2.**Uczeń może otrzymać karę za:

 1) nieprzestrzeganie treści statutu Zespołu i innych regulaminów obowiązujących w szkole

 2) nieprzestrzeganie wprowadzanych zasad i umów obowiązujących w placówce i poza nią

**3.**Rodzaje kar:

 1) upomnienie wychowawcy klasy;

 2) upomnienie Dyrektora Zespołu

 3) nagana Dyrektora Zespołu udzielona w obecności społeczności szkolnej

 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;

 a) nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;

 b) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;

 c) wezwanie rodzica do szkoły.

**4.** Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

**5.** Dyrektor Zespołu może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.

**ROZDZIAŁ XVII**

**Przepisy końcowe**

**§ 116.**

**1.**Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.**Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

**3.**Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.**Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**5.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**5.**Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**7.**Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 117.**

**1.**Treść niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r

**2.** Traci moc tekst jednolity statutu z dnia 24.11.2016r

**3.** Statut przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2017/2018 r.z dnia 30.11.2017r