

UCHWAŁA NR XXXVIII/260/22
RADY GMINY KOLNO

z dnia 27 kwietnia 2022 r.

w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583), art. 91 ust. 2, 5 i 9 w związku z art. 88 ust. 1, 7 i 8 i art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 i z 2022 r. poz. 655) uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2022 roku Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie, zwany dalej Zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno,
- 2) Publiczne Przedszkole w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno.

§ 2. Akt założycielski Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Zespołowi nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXVIII/260/22

Rady Gminy Kolno

z dnia 27 kwietnia 2022 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559, 583) oraz art. 29 ust. 1, pkt 1, art. 88 ust. 1, 7 i 8 i art. 91 ust. 2, 5 i 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 i z 2022 r. poz. 655) nadaje się akt założycielski o następującej treści:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2022 r. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie, w skład którego wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno
- 2) Publiczne Przedszkole w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno.

§ 2. Zespół Szkolno-Przedszkolny ma siedzibę w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno.

§ 3. Akt założycielski wchodzi w życie z dniem podpisania.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W LACHOWIE

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Ileż w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Lachowie,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lachowie,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu, Radę Pedagogiczną Zespołu i Radę Rodziców Zespołu,
- 6) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci przedszkola i uczniów szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie – należy przez to rozumieć Gminę Kolno,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Kolno z siedzibą: 18-500 Kolno, ul. Wojska Polskiego 20.

2. W skład Zespołu wchodzi: przedszkole i szkoła podstawowa. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.

3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie są budynki szkolne pod adresem: 18-500 Kolno, Lachowo 21.

4. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno tel.
- 2) Publiczne Przedszkole w Lachowie używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno tel.
- 3) Szkoła Podstawowa w Lachowie używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa w Lachowie, Lachowo 21, 18-500 Kolno tel.
- 4) Publiczne Przedszkole w Lachowie używa pieczęci urzędowej okrągłej (małej) o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Lachowie,

5) Szkoła Podstawowa w Lachowie używa pieczęci urzędowej (dużej i małej) o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa w Lachowie.

5. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.

§ 3. 1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.

3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunek bankowy, na którym gromadzone są środki finansowe.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA

§ 5. 1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:

- 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (dla szkoły podstawowej) obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

§ 6. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
- 3) zatrudnianie w grupie 3- 4 latków pomocy nauczyciela,
- 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach i miejscu w przedszkolu przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) prowadzenie orientacji zawodowej (w ramach doradztwa zawodowego) mającej na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. W szkole przyjęto wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

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

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolnie, Sądem Rodzinnym w Łomży, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kolnie, Gminną Biblioteką Publiczną w Czerwonem i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) zwracanie się przez nauczyciela lub pracownika obsługi do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, zawiadomienie w razie potrzeby dyrektora lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
- 15) zawiadamianie dyrektora przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Zespół zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie udaje się poza miejscowość – siedzibę zespołu,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka wyjeżdża poza miejscowość – siedzibę zespołu.

4. Zespół zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3.

ORGANY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. 1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski – tylko w przypadku szkoły.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podlaski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący.

4. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lachowie tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 10. 1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy zespołu,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez zespół,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
- 10) występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności zespołu,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

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

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 11. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu (przedszkola i szkoły),
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola),
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły).

5. Rada pedagogiczna uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony regulaminem.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 12. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13. 1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci w przedszkolu i uczniów w szkole.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez dyrektora,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14. 1. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu zespołu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania zespołu.

2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.

3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, natomiast między organami a dyrektorem - organ prowadzący.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach klas IV–VIII nie powinna przekraczać 25.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.

§ 16. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne o charakterze kierowanym i niekierowanym prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) religia i nauka języka angielskiego odbywają się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci),

2) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 17. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia obejmuje dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony.

§ 18. 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.

3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.

4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,

2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,

3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu.

1) Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku;

2) przerwa wakacyjna oraz ferii zimowych jest wykorzystana na:

a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godziny 8.00 do godziny 13.00. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Opłata ponoszona przez rodziców za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę. Szczegółowe zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz godziny pobytu dziecka w placówce ustalone są na mocy umowy sporządzonej z rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem zespołu.

9. Zakres świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wysokość opłaty za te świadczenia oraz zasady zwolnień z opłaty określone zostaną w Uchwale Rady Gminy Kolno.

10. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń, prowadzona jest przez Przedszkole, na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych, prowadzonym przez wychowawcę oddziału lub zapisów w systemie monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną upoważnioną przez nich osobę.

11. Nieobecność dziecka w Przedszkolu zgłasza się w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, najpóźniej w dniu, w którym dziecko jest

nieobecne w Przedszkolu, do godz. 8.30. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.

12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący (otwierający bądź zamykający przedszkole), od momentu wejścia do sali dziecka do momentu odebrania z sali dziecka przez rodzica bądź opiekuna.

13. Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. Wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty za pobyt dziecka, składa się wraz z informacjami uzasadniającymi zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia. Rodzice dziecka uczęszczającego do Przedszkola składają wniosek bezpośrednio do Dyrektora.

16. Dyrektor Zespołu rozpatruje wniosek o obniżenie opłaty lub zwolnienie z opłaty w terminie 7 dni od złożenia wniosku. w razie powzięcia wątpliwości co do możliwości zastosowania obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty, Dyrektor może wystąpić do osoby składającej wniosek o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień dotyczących sytuacji wnioskodawcy, uzasadniający zastosowanie odpowiednio obniżenia lub zwolnienia.

17. Zwolnienie z opłaty lub obniżenie opłaty, dotyczy konkretnego okresu tj. semestru w danym roku szkolnym.

18. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia opłaty lub zwolnienia z opłaty rodzic (opiekun prawny) powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

19. Opłatę za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wyliczaną przez Dyrektora, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

20. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, wydłużyć termin wnoszenia opłat, jednak nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata

21. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są w formie gotówki, rejestrowane są w kwitariuszu – ewidencyjnym opłat, rodzice otrzymują oryginał pokwitowania lub na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora przedszkola.

22. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków Przedszkola.

23. Opłaty za korzystanie z wyżywienia zostaną ustalone przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

§ 19. 1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw,
- 5) sala gimnastyczna.

2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie:
 - a) chemiczno-biologiczną,

- b) fizyczno-matematyczną,
 - c) informatyczną,
 - d) humanistyczną,
 - e) językowe;
- 3) pracownię edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) bibliotekę z czytelnią;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 8) szatnie;
 - 9) kompleks sportowo-rekreacyjny.

3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor.

4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności pracowników za mienie określa dyrektor.

§ 20. 1. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

§ 21. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23. 1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku, gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez bezwzględną większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału plus 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 4) w przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy.

§ 24. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez Dyrektora.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 25. 1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

§ 26. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27. 1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28. 1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, udostępniania rodzicom literatury pedagogicznej oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
- 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:

- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami i rodzicami:

- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
- b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,

c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3) z innymi bibliotekami:

a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,

b) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,

c) wspólne organizowanie konkursów,

d) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,

e) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzując księgozbiór biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 29. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację odwozów, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.

3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 30. 1. Zespół zapewnia dziennie 3 odpłatne posiłki dla dzieci:

- śniadanie,
- obiad,
- podwieczorek

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie.

3) pracownicy zespołu mogą korzystać z posiłków za odpłatnością wg obowiązującej stawki żywieniowej (na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty przygotowania posiłku, wynagrodzenia pracowników kuchni, składek naliczonych od tych wynagrodzeń, koszty utrzymania kuchni).

3. Zasady zachowania w punkcie wydawania posiłków i korzystania z niego określa regulamin ustalony przez dyrektora.

§ 31. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zajęć logopedycznych;
- 5) zajęć terapii pedagogicznej;
- 6) zajęć doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć socjoterapeutycznych;
- 8) nauczania indywidualnego;
- 9) klasy integracyjnej;
- 10) indywidualnej pomocy nauczyciela danego przedmiotu;
- 11) porad, konsultacji, warsztatów.

§ 32. 1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 33. 1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolnie oraz innymi placówkami, wspierającymi pracę przedszkola i szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 34. 1. Zespół zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 35. 1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel przedszkola:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
- 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
- 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
- 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
- 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w przedszkolu.

§ 36. 1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.

3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

§ 37. 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;

- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie zespołu i poza nim, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 38. Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. Logopeda

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 40. Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 41. Nauczyciel bibliotekarz

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelní,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających
 - f) bibliotekarzowi w pracy,

- g) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne
 - h) imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - i) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej
 - j) przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - k) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę
 - l) z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek,
 - m) w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń
 - b) obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - d) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - e) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 42. Nauczyciel świetlicy

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

§ 43. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę klasy lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 44. 1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) Współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,
- 3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

3. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
- 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.

4. Nauczyciele tworzą zespoły oddziałowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 45. 1. W zespole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz:

- 1) wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego,
- 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 46. 1. W zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły,
- 2) konserwator,

- 3) pomoc nauczyciela,
- 4) pracownicy obsługi.

2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

Rozdział 6.

WSPÓŁDZIAŁANIE W ZESPOLE

§ 47. Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice w ramach tego współdziałania mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Zespołu, wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, szkolnym zestawem programów i podręczników;
- 2) uzyskiwania rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskania informacji co najmniej 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej o proponowanej dziecku rocznej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu;
- 4) uzyskania porad i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażenia i przekazywania opinii nauczycielom, dyrektorowi, innym organom zespołu;
- 6) uzyskania informacji o trybie odwołania od decyzji organów zespołu.

3. Zespół organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

4. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.

5. Formą uzyskiwania informacji może być:

- 1) indywidualna poprzez rozmowę rodzic – nauczyciel;
- 2) ogólnoszkolna poprzez zebranie przedstawicieli rad klasowych;
- 3) listowna w przypadku braku możliwości bezpośredniej rozmowy nauczyciel – rodzic;
- 4) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
- 5) rozmowa telefoniczna;
- 6) adnotacje w zeszytach przedmiotowych lub w dzienniku.

6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopilnowania systematycznego uczęszczania do szkoły swojego dziecka;
- 2) usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;
- 3) bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;
- 4) udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

8. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich.

9. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

§ 48. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Zespół udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z opinią o specyficznych problemach w uczeniu się;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Zespół wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem zespół nawiązuje współpracę z:

- 1) policją,
- 2) sądem rejonowym,
- 3) inspektorem ds. nieletnich,
- 4) kuratorem sądowym,
- 5) policyjną izbą dziecka,
- 6) pogotowiem opiekuńczym,
- 7) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi,
- 8) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 49. Organizacja współdziałania zespołu ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 50. Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.

Rozdział 7.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51. 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

§ 52. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Kolno.

§ 53. 1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 54. 1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 55. Uczeń ma prawo:

1. Uczestniczyć w prawidłowo organizowanym przez szkołę procesie kształcenia - w szczególności w lekcjach i innych zajęciach służących zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności.

2. Być informowanym o:

- 1) programach nauczania i obowiązujących podstawach programowych;
- 2) ocenach cząstkowych – bezpośrednio po ich wystawieniu;
- 3) ocenach śródrocznych i rocznych - najpóźniej na tydzień przed spotkaniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 4) przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach niedostatecznych - najpóźniej na 30 dni przed spotkaniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) terminach pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności - szczegółowo określonych w § 69 ust. 1.

3. Uzyskania od nauczyciela uzasadnienia wystawionej oceny.

4. Zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podawania przyczyny, nie ponosząc konsekwencji w formie oceny niedostatecznej. Szczegółowe zasady zwolnień opracowane są przez poszczególnych nauczycieli i znajdują się w Rozdziale IX.

5. Poprawy ocen na warunkach i zasadach szczegółowo określonych w Przedmiotowych Zasadach Nauczania.

6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej dłużej niż 3 dni i spowodowanej w szczególności przyczynami zdrowotnym, losowymi:

- 1) okresowego zwolnienia z pytania;
- 2) uzyskania czasu na uzupełnienie zaległości.

7. Zwrócić się do wychowawcy, pedagoga, innych nauczycieli i Dyrektora z problemami wychowawczo - dydaktycznymi lub osobistymi oraz uzyskać od nich wyjaśnienie i pomoc.

8. Należać do kółek i organizacji działających na terenie szkoły.

9. Korzystać z:

- 1) obiektów szkolnych za zezwoleniem i pod opieką nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad uczniami;
- 2) wycieczek szkolnych i innych form rozwijających zainteresowania, rozrywki i wypoczynku organizowanego przez szkołę;

10. Być podmiotowo i życzliwie traktowanym.

11. W miarę możliwości szkoły uzyskać pomoc materialną, jeżeli spełnia warunki przewidziane odpowiednimi przepisami.

12. W przypadku naruszania praw ucznia - prawo złożyć skargę do Dyrektora. W imieniu ucznia może to również zrobić Samorząd Uczniowski, rodzic, wychowawca, pedagog szkolny.

§ 56. Uczeń ma obowiązek:

1. Aktywnie uczestniczyć w lekcjach, systematycznie i starannie odrabiać prace domowe i prowadzić zeszyty przedmiotowe.

2. Regularnie uczęszczać do szkoły, nie spóźniać się na lekcje.

3. Uzupełniać zaległości w wiedzy i umiejętnościach – w szczególności spowodowane nieobecnością.

4. Okazywać szacunek - w szczególności nauczycielom, rodzicom, personelowi szkolnemu i innym uczniom.

5. Zostawiać w szatni obuwie i odzież wierzchnią.

6. Dbać o:

- 1) zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób. W przypadku zauważenia zagrożenia niezwłocznie informować pracowników zespołu;
- 2) honor i tradycje szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
- 3) higienę osobistą;
- 4) schludny i stosowny wygląd.

7. Podczas przerw przebywać wyłącznie na terenie obiektów szkolnych, ponosząc pełną odpowiedzialność za samowolne oddalenie się spod nadzoru opiekunów.

8. Przestrzegać zasad:

- 1) kultury bycia i słowa;
- 2) estetyki i stosowności ubioru oraz wyglądu;
- 3) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń szkolnych. W przypadku ich zniszczenia, uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) niewnoszenia na teren zespołu przedmiotów, środków, substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.

9. Nie nosić emblematów ruchów i nurtów subkulturowych, sekt religijnych, organizacji politycznych.

10. Przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego – w szczególności rejestrujących obraz lub dźwięk bez wyraźnego polecenia lub zgody nauczyciela. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły.

§ 57. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji zespołu przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację (pisemną odpowiedź) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 8.

NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA

- § 58.** 1. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
2. Nagroda jest przyznawana za wyniki w nauce, prace na rzecz szkoły lub środowiska, wzorową postawę moralną, wybitne osiągnięcia (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, artystyczne i inne).
 3. Nagroda może przybrać następujące formy:
 - 1) pochwała wychowawcy:
 - a) indywidualnie,
 - b) na forum klasy,
 - c) wobec rodziców,
 - d) z odnotowaniem w dokumentacji klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora:
 - a) indywidualnie,
 - b) publicznie na forum szkoły;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) dofinansowanie do wycieczki szkolnej;

7) Rada Pedagogiczna może przyznać inne nagrody;

8) Nagroda Wójta Gminy Kolno przyznawana uczniom klas IV-VIII na wniosek Dyrektora Zespołu.

4. Z wnioskiem o pochwałę lub nagrodę może wystąpić wychowawca, pracownik zespołu, Samorząd Uczniowski, inne osoby i instytucje.

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń oraz jego rodzice, którzy czują się pokrzywdzeni ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, mają prawo wnieść pisemne zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Kara jest wynikiem:

- 1) nieprzestrzegania Statutu Zespołu, zarządzeń osób lub instytucji uprawnionych do ich wydawania;
- 2) naruszenia przepisów szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) rażącego naruszenia norm, zasad współżycia społecznego;
- 4) deprawującego i szkodliwego wpływu na rówieśników;
- 5) powtarzania wykroczeń.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu w zakresie obowiązków ucznia, mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
- 2) nagana udzielona przez Dyrektora;
- 3) przeniesienie do innej grupy lub klasy;
- 4) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

8. W przypadku ukarania ucznia wychowawca informuje o tym jego rodziców.

9. W przypadku kary przewidzianej w ust. 7 pkt. 2, 3 i 4 informacja winna mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców ucznia.

10. Dyrektor występuje z wnioskiem do kuratora oświaty w przypadku określonym w ust. 7 pkt. 4 po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

12. Uczeń w terminie 3 dni może składać odwołanie do Rady Pedagogicznej od nałożonej na niego kary. W terminie 7 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję.

13. W imieniu ucznia odwołanie może złożyć rodzic.

§ 59. Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od, jego zdaniem, krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy), może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

Rozdział 9.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OGÓLNE

§ 60. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.

3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu w szczególności:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych i sprawdzających;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowania ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) realizację przewidzianych w statucie procedur poprawiania ocen.

§ 62. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie poprawiania ocen bieżących;
- 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

3. Ocena zachowania ucznia w kl. I – III jest oceną opisową, zaś w kl. IV – VIII ustala się kryteria dotyczące wystawiania ocen z zachowania.

§ 63. 1. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu Zespołu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- c) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków, np. dyżurnego;
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się, a nieobecności są usprawiedliwione terminowo;
- e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- f) szanuje mienie szkolne, własne, społeczne i mienie kolegów;
- g) jest koleżeński i uczynny;
- h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- i) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd, odpowiedni do miejsca i czasu oraz stosowny do sytuacji;
- j) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- k) godnie reprezentuje szkołę;
- l) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek nauczycielom i wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i innym osobom;
- m) nie posiada uwag świadczących o niewłaściwym zachowaniu typu: kradzież, przemoc, niszczenie mienia, używki, wulgaryzmy (dopuszcza się w półroczu 1 uwagę negatywną, która nie dotyczy wymienionych zachowań);
- n) dba o dobre imię szkoły.

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega Statutu Zespołu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- c) jest sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków;
- d) systematycznie uczęszcza i nie spóźnia się do szkoły, a nieobecności są usprawiedliwiane terminowo;
- e) szanuje mienie szkolne, własne, społeczne i kolegów;
- f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- g) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca, czasu i okoliczności;
- h) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- i) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- j) odnosi się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- k) ma co najwyżej 2 uwagi w półroczu świadczące o negatywnym zachowaniu, które nie dotyczą zachowań wymienionych w pkt 1 lit. m;
- l) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- m) właściwie zachowuje się w drodze do i ze szkoły (autobus szkolny), na wycieczkach, imprezach szkolnych itp.

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków rozwojowych;

- b) zachowuje ubiór stosowny do czasu, miejsca i okoliczności;
 - c) nie spóźnia się na zajęcia, a nieobecności są usprawiedliwiane terminowo;
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego, własności swojej i cudzej;
 - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - f) nie zawsze pamięta o potrzebie dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - g) kulturalnie zwraca się wobec dorosłych i kolegów w szkole i poza nią;
 - h) nie prowokuje konfliktów, bójek, nie zachowuje się agresywnie;
 - i) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - j) posiada nieliczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - k) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - l) zazwyczaj właściwie zachowuje się w drodze do i ze szkoły (autobus szkolny), na wycieczkach, imprezach szkolnych itp.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków i przestrzega regulaminów określających zasady zachowania ucznia, czasem spóźnia się na zajęcia i/lub posiada nieliczne godziny
 - b) nieusprawiedliwione;
 - c) nie zawsze angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - d) nie pracuje nad efektywnym wykorzystaniem swoich możliwości i rozwijaniem swoich uzdolnień;
 - e) nie szanuje mienia szkolnego lub mienia kolegów, ale są to sytuacje incydentalne;
 - f) swoim zachowaniem nie odbiega zwykle od powszechnie przyjętych norm zachowania i postępowania uczniów;
 - g) jego kultura osobista raczej nie budzi poważnych zastrzeżeń, potrafi przyznać się do swojego błędu i przeprosić osobę przez niego poszkodowaną;
 - h) zdarza mu się źle zachowywać lub prowokować innych do złych zachowań;
 - i) sporadycznie zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom, np. nie wykonuje polecenia nauczyciela lub jest niegrzeczny, arogancki w stosunku do innych;
 - j) ma dość liczne uwagi negatywne o zachowaniu;
 - k) w przypadku gdy uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej i wykazuje szczególne
 - l) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska.
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dezorganizuje pracę na lekcji, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - d) jego dbałość o honor i tradycje szkoły budzi zastrzeżenia;
 - e) często spóźnia się na lekcje i ma znaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych;
 - f) zdarza się, że swoim zachowaniem i postawą zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób;
 - g) ubiera się niestosownie do miejsca i okoliczności;
 - h) nie okazuje szacunku innym osobom, a jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia;

- i) rzadko używa form grzecznościowych, bywa arogancki i niegrzeczny, zdarza się, że kłamie, często nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - j) daje zły przykład innym, zdarza się, że prowokuje konflikty i bójki;
 - k) ma liczne uwagi o łamaniu zasad zachowania ucznia;
 - l) niewłaściwie zachowuje się w drodze do i ze szkoły (autobus szkolny), na wycieczkach, imprezach szkolnych itp.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) bardzo często łamie prawa innych uczniów i nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, np. niszczy cudze mienie, działa na szkodę innych osób;
 - c) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób;
 - d) kultura osobista budzi bardzo poważne zastrzeżenia, jest agresywny, bardzo często przejawia postawę arogancką wobec nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważy prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników;
 - e) nie przestrzega regulaminów i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, posiada liczne dni nieusprawiedliwione;
 - f) swoim zachowaniem i postępowaniem deprawuje innych, poważnie dezorganizuje proces dydaktyczny i wychowawczy w klasie i w szkole;
 - g) wystawia bardzo złe świadectwo swojej szkole, działa na niekorzyść zespołu klasowego, nie dba o tradycje i honor szkoły;
 - h) ma bardzo dużo uwag negatywnych o łamaniu zasad zachowania;
 - i) bardzo często niewłaściwie zachowuje się w drodze i ze szkoły (autobus szkolny), na wycieczkach, imprezach szkolnych itp.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

3. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają procedury poprawy ocen i odbywa się ona poprzez złożenie pisemnej prośby ucznia lub jego rodzica skierowanej do wychowawcy klasy w terminie nie krótszym niż jeden miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wychowawca, w porozumieniu z zespołem wychowawczym, przygotowuje „Kontrakt dla ucznia” i w przypadku poprawy zachowania ucznia, może zmienić ocenę na wyższą.

4. Nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny półrocznej lub rocznej o dwa stopnie, zaś pisemne upomnienie wychowawcy klasy o jeden stopień.

5. Pochwała dyrektora szkoły powoduje podwyższenie oceny półrocznej lub rocznej o dwa stopnie, zaś pisemna pochwała wychowawcy klasy o jeden stopień.

§ 64. 1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;

- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

§ 65. 1. Oceny bieżące, również w klasach I-III, są ocenami stopniowymi w skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków + i - oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.

3. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej i rocznej:

- 1) 31% - 49% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dopuszczająca;
- 2) 50% - 74% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dostateczna;
- 3) 75% - 90% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena dobra;
- 4) 91% - 100% wymagań podstawowych i ponadpodstawowych – ocena bardzo dobra;

4. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązał dodatkowe zadania lub wykonał polecenia odpowiadające wymaganiom na tą ocenę.

5. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać w trybie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

§ 66. 1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 67. 1. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

§ 68. 1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy pisemnym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) Kartkówka z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
- 2) Kartkówka z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
- 3) Kartkówka z więcej niż 3 tematów lekcji – z zapowiedzią z lekcji na lekcję
- 4) z działu materiału – zapowiedziana na co najmniej tydzień przed realizacją.

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;

2) za zgodą uczniów można przeprowadzić czwarty sprawdzian w ciągu tygodnia lub drugi w ciągu dnia.

3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – nie dłużej niż 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – nie dłużej niż 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 2 tygodnie.

4. W przypadku:

- 1) jedno- lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

6. Uczniowie mają dostęp do swoich sprawdzonych prac pisemnych w trakcie ich omawiania, a zainteresowanym rodzicom udostępnia się kopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ich dziecka. Prace przekazuje się bezpośrednio rodzicowi lub za pośrednictwem ucznia.

§ 69. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

8. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

§ 70. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na pisemny wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71. 1. Zespół posiada poczet flagowy lub sztandarowy, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania zespołu.

2. Poczet flagowy lub sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.

3. Zespół prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 72. 1. Zespół jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.

2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Zespół prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Odpłatność za wynajem pomieszczeń szkolnych ustala Dyrektor.

§ 73. 1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej zespołu.

3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany, zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniany (się) zgodnie z ust. 2.

4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 74. Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Uzasadnienie

do Uchwały nr XXXVIII/260/22 Rady Gminy Kolno z dnia 27 kwietnia 2022 r.
w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie.

Zgodnie z art. 91 ust 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.), organ prowadzący szkoły różnych typów lub placówki może je połączyć w zespół. Połączenie nie narusza odrębności rad pedagogicznych, rad rodziców, rad szkół lub placówek i samorządów uczniowskich poszczególnych szkół lub placówek, o ile statut zespołu nie stanowi inaczej.

Powołanie przez organ prowadzący Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie, w skład którego wchodzi:

- Szkoła Podstawa w Lachowie,
- Publiczne Przedszkole w Lachowie.

Utworzenie zespołu celowe jest w szczególności ze względów organizacyjno-administracyjnych. Obie placówki znajdują się w jednym kompleksie budynków. Dla przedszkola i szkoły zaprojektowano wspólne zaplecze gospodarcze i kuchenne. Szkoła podstawowa oraz przedszkole dysponują oddzielnymi wejściami do budynku. Z uwagi na powyższą organizację, zasadnym jest połączenie obu placówek w Zespół Szkolno-Przedszkolny. Zgodnie z art. 91 ust 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.) akt założycielski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie został zaopiniowany przez Rady Pedagogiczne placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu.⁶

Przewodniczący Rady Gminy

Anastazy Jan Kalinowski



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXXVIII/260/22
Data dokumentu	2022-04-27
Organ wydający	Rada Gminy Kolno
Przedmiot regulacji	w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lachowie
Identyfikator dokumentu	AB7CC9D8-C8A7-470A-A513-4911413F19C7

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1266131621
Numer seryjny	1FC0DCA9F00DE27D0A1455468482E70C684C55A0
Osoba podpisująca	Anastazy Jan Kalinowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	27.04.2022 09:58:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL