# S T A T U T

# Zespołu Szkolno – Przedszkolnego

**w Borkowie**

### PODSTAWA PRAWNA

* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity z 2015 r. Dz. U. poz.2156 ze zmianami ).
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ( tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami ).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz.624 z późn. zmianami).
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późn. zmianami)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 z późn. zmianami.)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r w sprawie organizacji roku szkolnego

(Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432 z późn. zmianami)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.))

 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

- [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.  z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.).](http://www.portaloswiatowy.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-14-kwietnia-1992-r-w-sprawie-warunkow-i-sposobu-organizowania-nauki-religii-w-publicznych-przedszkolach-i-szkolach-dzu-z-1992-r-nr-36-poz-155-186587)

- [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. , Nr 4, poz. 17)](http://www.portaloswiatowy.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-23-grudnia-2008-r-w-sprawie-podstawy-programowej-wychowania-przedszkolnego-oraz-ksztalcenia-ogolnego-w-poszczegolnych-typach-szkol-dzu-z-2009-r-nr-4-poz-17-191012).

- [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 czerwca 2009 r.  w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730).](http://www.portaloswiatowy.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-8-czerwca-2009-r-w-sprawie-dopuszczania-do-uzytku-w-szkole-programow-wychowania-przedszkolnego-i-programow-nauczania-oraz-dopuszczania-do-uzytku-szkolnego-podrecznikow-dzu-z-2009-r-nr-89-poz-730-228700)

- [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół  i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400 ze zm.)](http://www.portaloswiatowy.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-12-marca-2009-r-w-sprawie-szczegolowych-kwalifikacji-wymaganych-od-nauczycieli-oraz-okreslenia-szkol-i-wypadkow-w-ktorych-mozna-zatrudnic-nauczycieli-niemajacych-wyzszego-wyksztalcenia-lub-ukonczonego-zakladu-ksztalcenia-nauczycieli-tekst-jedn-dzu-z-2013-r-poz-1207-193453).

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz.1157)

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 ze zmianami)

 - Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843)

 - Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół

 ( Dz. U.z 2012r. poz. 977)

 - Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (w trakcie ogłaszania w DZ. U.)

## **I. NAZWA I TYP PLACÓWKI ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE**

§ 1

 Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny w Borkowie, zwany dalej Zespołem. W skład Zespołu wchodzi: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie oraz Publiczne Przedszkole w Borkowie.

 Siedzibą Zespołu jest Borkowo, ul. Akacjowa 2, 80 – 180 Gdańsk.

§ 2

 Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w skład Zespołu

i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

 Stemple i tablice urzędowe określające jednostki wchodzące w skład Zespołu mają treść:

2.1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie, Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie.

2.2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Borkowie, Publiczne Przedszkole w Borkowie.

 Na świadectwach szkolnych wydawanych przez jednostkę podaje się nazwę Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie w innych dokumentach wydawanych przez jednostkę podaje się nazwę Zespołu. Nazwa Zespołu Szkolno-Przedszkolnego umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Gmina Pruszcz Gdański.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą i przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny jest jednostką budżetową.
4. Czas trwania nauki w Szkole Podstawowej im. J. Brzechwy w Borkowie wynosi 6 lat.
5. Zespół zapewnia równe prawa wszystkim dzieciom, w tym niepełnosprawnym.
6. Zespół prowadzi świetlicę szkolną, stołówkę, bibliotekę.

## **II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO**

##### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY

§ 4

Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

1. Przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
2. Zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
3. Kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Zadaniem szkoły jest:

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
4. Kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi, indywidualnemu i społecznemu tj. Uczciwość , wiarygodność, odpowiedzialność, przedsiębiorczość, kreatywność.
5. Kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i kluczowych umiejętności:

1. czytanie
2. myślenie matematyczne
3. myślenie naukowe
4. umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i języku obcym
5. umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
6. umiejętność uczenia się,
7. umiejętność pracy zespołowej.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Kształcenie, nauczanie i wychowanie w szkole służy rozwojowi u dzieci poszanowania, odpowiedzialności, tolerancji, miłości w stosunku do rodziców, ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

Cele kształcenia i wychowania.

3.1. Przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedzialnego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela.

3.2. Budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły, środowiska oraz wdrażanie do dyscypliny.

3.3. Przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, 3.4. Włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska.

3.5. Rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, wyrabianie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

4. Szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

4.1. Umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia.

4.2. Wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, takimi jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość.

4.3. Opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji.

4.4. Zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy.

4.5. Doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji.

4.6. Posiadał nawyki uczciwej pracy.

4.7. Nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska.

4.8. Rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 5

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Borkowie umożliwia wszystkim uczniom zdobywanie wiedzy określonej programem nauczania oraz wykorzystywania zdobytych umiejętności w życiu codziennym.
2. Szkoła daje możliwość pobierania nauki dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
3. Szkoła propaguje wychowanie patriotyczne poprzez:

2.1 apele związane z historią Polski, a w szczególności regionu pomorskiego,

2.2 konkursy wiedzy regionalnej,

2.2 wycieczki krajoznawcze,

2.3 wyjścia do muzeum, miejsc pamięci narodowej,

* 1. realizację tematyki patriotycznej na zajęciach dydaktycznych.

3. Szkoła przestrzega zasad tolerancji kulturowej, wyznaniowej i narodowościowej. Uczy poszanowania godności osobistej**.**

4. Szkoła promuje zdrowy styl życia poprzez:

4.1 kulturalne spożywanie posiłków,

4.2 dbanie o higienę osobistą uczniów,

4.3 propagowanie zdrowego trybu życia,

4.4 ćwiczenia ogólnorozwojowe,

4.5 gimnastykę korekcyjną,

4.6 kontakt z lekarzem pediatrą, stomatologiem i pielęgniarką,

4.7 wprowadzenie elementów edukacji zdrowotnej na zajęciach dydaktycznych,

4.8 afisze, gazetki o tematyce zdrowotnej,

4.9 włączenie się w akcje o problematyce zdrowotnej,

4.10 udział w konkursach propagujących zdrowy styl życia.

5. Szkoła realizuje program wychowania komunikacyjnego poprzez:

5.1 pogadanki, konkursy na temat bezpiecznego poruszania się po drogach,

* 1. udział w wycieczkach dotyczących przepisów ruchu drogowego,
	2. realizację programu wychowania komunikacyjnego na zajęciach dydaktycznych,
	3. wdrażanie do kulturalnego zachowania się w środkach komunikacji,
	4. spotkania z policjantem, strażą gminną.
1. Szkoła upowszechnia literaturę piękną i poezję ojczystą, szczególnie poezję Jana Brzechwy. Odbywa się to poprzez:

6.1 organizację konkursu czytelniczego,

6.2 udostępnienie zbiorów bibliotecznych,

6.3 obchody Dnia Patrona 5 grudnia,

6.4 uczestnictwo w przedstawieniach teatralnych proponowanych przez ośrodki kultury,

6.5 działalność koła teatralnego

6.6 udział w konkursach recytatorskich.

1. Kultywowanie wartości rodzinnych poprzez:

7.1 organizację Festynu Rodzinnego,

7.2 pedagogizację rodziców,

7.3 organizację Wieczoru Talentów,

7.4 organizację uroczystości klasowych.

1. Rozwijanie i kształcenie wrażliwości ekologicznej poprzez:

8.1 wykonywanie przez dzieci gazetek o tematyce ekologicznej,

8.2 przeprowadzenie konkursów ekologicznych,

* 1. organizowanie Sprzątania Świata i Dnia Ziemi,

 8.4 troskę o zieleń w klasie,

8.5 organizowanie lekcji środowiska i przyrody w terenie tzw.: „zielone lekcje”,

8.6 realizację treści ekologicznych podczas zajęć dydaktycznych.

9. Rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:

9.1 indywidualizowanie procesu nauczania – uczenia się,

* 1. organizację kółek zainteresowań,
	2. udział w konkursach.

Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

§ 6

1. Szkoła zobowiązana jest do opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez:

2.1 sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,

2.2 otaczanie opieką dzieci z trudnościami,

2.3 zintegrowanie zespołów klasowych,

2.4 wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad bezpieczeństwem uczniów

 sprawuje nauczyciel dyżurujący.

5. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów

 Nauczycieli.

6. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między

 lekcjami określa grafik przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Radę

 Pedagogiczną.

7. Indywidualną opieką winni być otoczeni:

7.1 uczniowie klas I rozpoczynający naukę w szkole,

7.2 uczniowie z zaburzeniami postawy, którym umożliwia się korzystanie z gimnastyki korekcyjnej,

* 1. uczniowie, którzy posiadają inne wady, takie jak: wady słuchu, wymowy, wzroku, itp. lub choroby przewlekłe (np. cukrzyca)

7.4 uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka, bądź doraźna pomoc**,**

7.5 uczniowie posiadający zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.

 8.1 Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez

 szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

 Nauczyciele organizujący wycieczkę dla uczniów poza miejsce zamieszkania zobowiązani są do egzekwowania zgody od rodziców na wyjazd ucznia. O zamiarze każdorazowego wyjścia nauczyciela z uczniami w teren, w obrębie miejscowości winni również być powiadomieni rodzice.

9 Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie”.

10. Zespół wyposażony jest w sprzęt pożarniczy i gaśniczy**.**

11. Dwa razy w roku Zespół organizuje ćwiczenia w ewakuacji przeciwpożarowej.

12. Wszyscy pracownicy podlegają obowiązkowemu szkoleniu BHP.

13. W razie potrzeby organizowane są spotkania z Policją.

14. Na zajęciach dydaktycznych omawianie są zasady bezpieczeństwa oraz przepisy ruchu drogowego, przeprowadzany jest egzamin na kartę rowerową.

15. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się higienę pracy ucznia.

16. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycie kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę,

§ 7

1. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:

1.1 organizację kółek zainteresowań**,**

1.2 organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,

1.3 organizację zajęć logopedycznych

1.4 organizację zajęć wyrównawczych,

1.5 organizację spotkań ze specjalistami,

1.6 współpracę z Gminnym Ośrodkiem Kultury,

1.7 organizację różnych form pomocy uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej (pomoc materialna, rzeczowa, zapomogi, stypendia socjalne),

1.8 współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,

1.9 współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Cieplewie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gdańsku,

1.10 współpracę z Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

1.11 współpracę z Sądem Rodzinnym,

1.12 współpracę z kuratorami sądowymi,

1.13 współpracę z organizacjami pozarządowymi,

1.14 współpracę z Caritas.

§ 8

1. Uczniowie w szkole objęci są opieką pielęgniarki.
2. W ramach zajęć lekcyjnych odbywają się pogadanki na temat zdrowego trybu życia, higieny osobistej, kulturalnego spożywania posiłków.
3. Uczniowie ze stwierdzonymi wadami postawy mogą uczestniczyć w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

§ 9

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i przyznawanych przez organ prowadzący.
3. Od klasy IV uczniowie rozpoczynają naukę drugiego języka obcego – języka niemieckiego.
4. W ramach posiadanych środków w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, w szczególności:
	1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
	2. zajęcia, dla których nie została ustalona [podstawa programowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
	3. zajęcia rewalidacyjne dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) niepełnosprawnych,
	4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6),
	6. zajęcia z religii,
	7. zajęcia z etyki,
	8. zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
	9. zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.

5. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

6. Na wniosek rodziców szkoła może wyrazić zgodę na organizowanie zajęć dodatkowych prowadzonych przez osoby nie związane ze Szkołą Podstawową im. Jana Brzechwy w Borkowie.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna(.)

§10

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Ze względów organizacyjnych szkoła zapewnia opiekę w świetlicy uczniom klas I-III. W wyjątkowych przypadkach również uczniom klas IV-VI - na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Szkoła sprawuje opiekę w szczególności nad:

3.1 uczniami mającymi trudności w nauce, poprzez organizację zajęć wyrównawczych,

* 1. uczniami z wadami postawy, poprzez uczestnictwo w gimnastyce korekcyjno – kompensacyjnej,

3.3 uczniami z wadami wymowy, poprzez zajęcia logopedyczne,

3.4 uczniami z dysfunkcjami rozwojowymi, poprzez zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i rewalidację,

3.5 uczniami uzdolnionymi poprzez zajęcia rozwijające.

§ 11

1. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły objęci są nauczaniem indywidualnym na wniosek rodziców – po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców.

§ 12

1. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela pomocy

 w formie:

1.1 refundacji posiłków w stołówce szkolnej,

* 1. zaopatrzenia uczniów w podręczniki szkolne,
	2. zorganizowania pomocy rzeczowej.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§13

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:

* 1. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,

1.2 pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,

1.3 dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

* 1. udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
	2. zaburzeń zachowania występujących u dziecka,

2. Rodzic decyduje o badaniu dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła sugeruje potrzebę wykonania badania.

1. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu
2. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela).

6. Szkoła realizuje zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej odnośnie pracy z uczniem. Na początku roku szkolnego pedagog analizuje z wychowawcą opinie uczniów badanych w poradni. Wychowawca sporządza notatkę odnośnie zaleceń poradni wobec ucznia i zapoznaje z nimi nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Uwzględniają oni zalecenia poradni w pracy dydaktyczno – wychowawczej z uczniami, dostosowują wymagania edukacyjne do ich możliwości percepcyjnych.

§14

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
6. rodzicami uczniów,
7. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
8. placówkami doskonalenia nauczycieli,
9. innymi szkołami i placówkami,
10. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) dyrektora przedszkola, szkoły,

4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

6) poradni,

7) asystenta edukacji romskiej,

8) pomocy nauczyciela,

9) pracownika socjalnego,

10) asystenta rodziny,

11) kuratora sądowego.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
2. klas terapeutycznych,
3. zajęć rozwijających uzdolnienia,
4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
6. porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub szkoły, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Dyrektor przedszkola, szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola lub szkoły.
12. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

§15

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień,

- budowanie systemu wartości,

- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej,

- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie,

- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,

- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym,

- wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych,

- kształtowanie u dzieci przynależności społecznej,

- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych.

 Cele te są realizowane w następujących obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:

* 1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
	2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
	3. wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
	4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
	5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
	6. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
	7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
	8. wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
	9. wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
	10. wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
	11. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
	12. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
	13. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
	14. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

1.15.kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania

 umiejętności pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

1.16 przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez

rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;

##### Sposób wykonywania zadań przedszkola

§16

* 1. Celem Przedszkola jest zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju

 intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do podjęcia nauki w

 szkole.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą przyjazną

atmosferę wolna od agresji i przemocy.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom i ich rodzicom pomoc pedagoga i psychologa.

5. Przedszkole dba o rozwój wszechstronnych uzdolnień i zainteresowań dzieci.

6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej,

 zgodnie z wolą rodziców.

7. Przedszkole stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu

 roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.

§17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka

 w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, kładąc nacisk na ich bezpieczeństwo. Za opiekę nad dziećmi odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Przedszkola, szczególnie nauczyciele przydzieleni do danego oddziału.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

3. Nauczycielka nie może powierzyć dziecka osobie nieznanej, bądź małoletniej.

**Wychowankowie przedszkola**

§ 18

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka,

 przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

2. Wychowankowie Przedszkola mają prawo do:

2.1 szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak

 i rówieśników,

2.2 bezpiecznych warunków pobytu w Przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości

 ich potrzeb fizycznych i psychicznych,

2.3 interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienie,

2.4 wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy

 radzenia sobie w różnych sytuacjach,

3. Wychowankowie mają obowiązek:

3.1 traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno

 dorosłych, jak i rówieśników,

3.2 aktywnego udziału w zajęciach,

3.3 starania się, oczywiście w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym

 jedzeniem i ubieraniem się,

3.4 przestrzegania, w miarę możliwości, czystości,

3.5 zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce.

**Formy współdziałania przedszkola z rodzicami, prawnymi opiekunami wychowanków**

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego

 oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego

 rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:
 2.1 zapoznania się z planami i programami pracy w danym oddziale;
 2.2 uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 2.3 uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności

 wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 2.4 wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji

 pracy przedszkola;
 2.5 wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu

 i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w postaci Rady

 Rodziców,

 2.6 uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w

osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

3. Rodzice mają obowiązek:

 3.1 wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności

 dziecka i nie zaniedbywać ich,

 3.2 starać się wzmacniać wysiłki Przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój

 wychowanków,

 3.3 dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Przedszkola, informować nauczyciela

 wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka,

 3.4 angażowania się, jako partnerzy, w działania Przedszkola, aktywnego udziału w

 wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców,

 3.5 informowania nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na

 zachowanie i postępy dziecka,

 3.6 wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej.

§ 20

.
1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 21

1.Formy współpracy z rodzicami:
1.1 zebrania grupowe;
1.2 konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
1.3 tablice dla rodziców;
1.4 zajęcia otwarte;
1.5 udział rodziców w uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych ;
1.6 festyny rodzinny ;
1.7 wycieczki;
1.8 oglądanie prac, kart pracy dziecka;
1.9 wgląd w teczki obserwacji indywidualnej;
1.10 zbieranie informacji
1.11 inne wynikające z bieżących potrzeb placówki i oczekiwań rodziców.

###### III. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 22

1. Organami zespołu są:

* 1. Dyrektor ,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rady Rodziców,
	4. Samorząd Uczniowski.

 § 23

Zadania dyrektora zespołu:

1. Kieruje działalnością szkoły i przedszkola oraz reprezentuje zespół na zewnątrz

1.1 wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i przedszkole;

* 1. sprawuje opiekę nad dziećmi, uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego

 rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne:

 1.3 współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

1. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
	1. sprawuje nadzór pedagogiczny;
	2. przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola na każdy rok szkolny;
	3. dokonuje oceny pracy nauczycieli;

4.4 motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.

1. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
	1. zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	2. zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
	3. skreśla ucznia z list uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
	4. powołuje zespół nauczycieli specjalistów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu opracowania i realizacji IPET-u.
	5. organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
	6. organizuje indywidualny tok nauki;
	7. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
	8. dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego i program wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
	9. zatwierdza i podaje do publicznej wiadomości corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych corocznie obowiązujących w danym roku szkolnym;

5.10 ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
	1. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów ;
	2. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
	3. ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
	4. organizuje zajęcia dodatkowe określone w § 33 ust.3 statutu,
	5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-08-2015&qplikid=1#P1A6).
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole i przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
	1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu;
	2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zespołu;
	3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora zespołu.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w statucie.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących nauczania, wychowania i opieki.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:

* 1. zatwierdza plany pracy zespołu ,
	2. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	3. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
	4. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
	5. opiniuje projekt planu finansowego,
	6. opiniuje propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału stałych zajęć i stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
	7. deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
	8. opiniuje tygodniowy przydział godzin,
	9. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

1.10 opiniuje kandydatów na dyrektora ,

1.11 podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.

1.12 zatwierdza plany doskonalenie i dokształcanie nauczycieli.

* 1. zatwierdza wnioski dyrektora w sprawie kryteriów oceny pracy zawodowej nauczycieli.
	2. zatwierdza wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień, kar oraz oceny zachowania,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
	4. udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
	5. cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
	6. opiniuje proponowane przez nauczycieli programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole i przedszkolu,
	7. opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI szkoły podstawowej,
	8. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
	9. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka

obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 26

1. Reprezentacje rodziców:
	1. 1.1. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie.
	2. 1.2. Rada Rodziców Publicznego Przedszkola w Borkowie.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły i przedszkola oraz podejmowanie działań do doskonalenia statutowej działalności szkoły i przedszkola, a także wnioskowania do organów szkoły i przedszkola zakresie:

2.1 pobudzanie i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania oraz realizacji celów i zadań zespołu,

2.2 współpracy ze środowiskiem szkoły, lokalnymi zakładami pracy,

2.3 gromadzenia funduszy dla wspierania działalności szkoły i przedszkola, a także ustalenia zasad gospodarowania tymi funduszami,

1. Tryb działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Ilekroć w statucie mowa jest o rodzicach należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dzieci.

5. W skład rady rodziców wchodzą:

* 1. w szkole po 1 przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
	2. w przedszkolu – co najmniej 7 przedstawicieli wybranych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
1. Kompetencje Rady Rodziców:
	1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego i Programu Profilaktyki
	2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
	3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
	4. Opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
	5. Opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
	6. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona [podstawa programowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
	7. Występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 27

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności.

§ 28

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów lub wszystkich innych spraw szkoły:

* 1. prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie własnych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań,
	4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
	5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
	6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 29

1. Organy zespołu powinny ze sobą współpracować.
2. Każdy organ działa według swoich kompetencji określonych ustawą.
3. Zasady działania i porozumiewania się ze sobą poszczególnych organów zespołu:
	1. 3.1 organy zespołu współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków
	2. rozwoju uczniom i wychowankom oraz podniesienia poziomu pracy placówki i w tym
	3. celu opracowują plan współpracy.

§ 30

1. Współdziałanie dyrektora i rady rodziców odbywa się na zasadzie:

1.1 uczestnictwa dyrektora w posiedzeniach rady rodziców,

1.2 uzgadniania planu współpracy,

1.3 realizowania wniosków i uwag rady rodziców,

1.4 wspólnego działania w konkretnej sprawie,

1.5 wyrażania przez radę rodziców opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejne szczeble awansu zawodowego,

1.6 za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy placówki rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora zespołu.

§ 31

1. Współpracę dyrektora i rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 32

1.Rozwiązywanie sporów.

2. Zaistniałe spory pomiędzy poszczególnymi organami zespołu są rozwiązywane przy zachowaniu następujących zasad:

2.1 rozpatrywana sprawa stanowiąca kwestię sporną, winna być wnoszona pod rozstrzygnięcie w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,

2.2 w pierwszej kolejności w toku wzajemnego zbiorowego spotkania przy równej obecności wszystkich zainteresowanych stron, na drodze dyskusji i wzajemnych kompromisów, ustala się wspólne stanowisko, dochodząc do porozumienia i ugody,

2.3 w przypadku rozbieżności stanowisk rozstrzygnięcie może być podjęte zwykłą większością głosów,

2.4 Dyrektor zespołu, mocą swoich uprawnień, może również ustalić taki sposób rozwiązania sporów, ewentualnie przesądzić takie rozwiązanie, które byłoby najbardziej optymalne dla dobra dzieci, uczniów i placówki,

 2.5 Wypracowane rozwiązanie lub przyjęte rozstrzygnięcie podawane jest do ogólnej wiadomości w placówce,

 2.6 W przypadku niemożliwości osiągnięcia konsensusu i w sytuacjach kryzysowych spór rozstrzyga organ prowadzący,

2.7 W szczególnych okolicznościach sprawę kieruje się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

###### IV. ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcącą i wychowującą dzieci w klasach I – VI.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu

kształcenia ogólnego.

3.2 dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.3.1,
2. zajęcia, dla których nie została ustalona [podstawa programowa](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. zajęcia rewalidacyjne dla [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) niepełnosprawnych;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6).
6. Oddział klasowy w klasach I-III nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) zamieszkałego w obwodzie [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) jest zwiększona ponad 25 uczniów. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) w oddziale ponad 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody [organu prowadzącego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6). Liczba [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6).
8. Oddziały w klasach IV-VI można dzielić na grupy na zajęciach języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języka obcego i informatyki w wypadkach, gdy oddział liczy więcej niż 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego więcej niż 26. W przypadku, gdy oddział liczący mniej niż 24 uczniów ,a w wychowaniu fizycznym mniej niż 26 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
9. W szkole podstawowej, w tym specjalnej i integracyjnej, może być zatrudniony asystent [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) lub osoby niebędącej  [nauczycielem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, prowadzących zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy.
	1. Do zadań asystenta należy wspieranie [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) lub osoby niebędącej  [nauczycielem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
	2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), osoby niebędącej  [nauczycielem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub wychowawcy świetlicy.
	3. Asystent posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.
	4. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
	5. Jeżeli liczba [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z zasadami podziału dla klas I-III w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) zatrudnia się asystenta [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6), który wspiera [nauczyciela](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=11-10-2016&qplikid=1#P1A6) prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
11. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym:

9.1 klasyfikację śródroczną przeprowadza się do dnia poprzedzającego ferie zimowe,

9.2 klasyfikację roczną przeprowadza się do dnia poprzedzającego ferie letnie .

10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.

 10.1. dniami wolnymi mogą być:

- dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w

 przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków

 wyznaniowych,

 - inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub

 potrzebami społeczności lokalnej.

 10.2 w tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-

 opiekuńczych.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

12. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.30.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

14. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala prowadzący nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

15. Podstawową formą pracy w klasach IV – VI są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

16. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.

17. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

17.1 dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub

17.2 organizacji zajęć w szkole lub placówce – w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

17.3 Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

17.4 temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C lub jest niższa;

* 1. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.”.
1. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie mają zapewnioną opiekę nauczyciela od godz.7.10.
2. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w przedszkolach i [szkołach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=13-10-2016&qplikid=1#P1A6) ogólnodostępnych.
3. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 34

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora

 na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem podstawy programowej.

1. Dziecko w wieku 4 do 5 roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6–letniego.
3. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci czteroletnich i pięcioletnich zaleca się następujące proporcje organizowania dziecięcego czasu w przedszkolu, w rozliczeniu tygodniowym:
	1. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną oraz przy niewielkim udziale nauczyciela,
	2. co najmniej jedną piątą czasu dzieci ( w przypadku młodszych dzieci jedną czwartą czasu) spędzają w ogrodzie, na boisku, w parku itp. gdzie organizowane mogą byś zajęcia sportowe, gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i przyrodnicze,
	3. najwyżej jedną piątą czasu pobytu dziecka w przedszkolu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
	4. nauczyciel może dowolnie zagospodarować czas- dwie piąte pobytu dziecka w przedszkolu. W tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zajęć rewalidacji dla dzieci niepełnosprawnych.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb rodziców i zainteresowań dzieci.
6. Przedszkole nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkole, inne formy wychowania przedszkolnego informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 35

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i podanych do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
2. Przedszkole działa codziennie od poniedziałku do piątku, od 6:00 do 17:00.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie codziennych zajęć, w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.
4. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 4 do 6 lat.

§ 36

1. Dyrektor z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci

 uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1.1 zalegania z uiszczeniem odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu za okres 2 miesięcy,

1.2 nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,

1.3 nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

1.4 gdy rodzice dziecka zataili istotne informacje dotyczące jego rozwoju i zdrowia po pozytywnym zaopiniowaniu decyzji przez Radę Pedagogiczną,

1.5 gdy zachowanie dziecka jest zagrożeniem dla jego życia i zdrowia oraz pozostałych dzieci i pracowników przedszkola, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądanych zmian w

 jego zachowaniu.

2.Skreślenia dziecka z listy dzieci dokonuje dyrektor w drodze decyzji po uprzednim

 pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka.

3. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci odbywających roczne obowiązkowe

 przygotowanie przedszkola.

§ 37

1. Podstawową jednostka organizacyjną Przedszkola jest oddział. W oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku.

2. Liczba oddziałów jest ustalana corocznie w arkuszu organizacyjnym Przedszkola.

3. Liczba wychowanków w oddziale nie przekracza 25.

4. W okresie wysokiej absencji dzieci dopuszcza się łączenie grup o ile liczba dzieci w oddziale nie przekroczy 25 .

* 1. 5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący i dyrektora zespołu.

§ 38

# Dzieci i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły lub przedszkola z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:

### Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

### Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieplewie.

### Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdańsku.

### Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.

§ 39

1. Religia, etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów klas I-VI oraz religia dla dzieci z przedszkola.
2. Rodzice, którzy życzą sobie, aby ich dziecko uczestniczyło w zajęciach religii lub etyki, albo religii i etyki wyrażają stosowne oświadczenie w formie pisemnej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie uczestniczący w lekcjach religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku, gdy lekcje te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń na pisemną prośbę rodzica może opuścić budynek szkolny. W takim przypadku rodzic bierze odpowiedzialność za dziecko.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów, w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii, etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze:
	1. 2 godzin lekcyjnych tygodniowo w klasach I – III
	2. 15 minut dla oddziałów trzy- i czterolatków
	3. 30 minut dla oddziałów pięcio- i sześciolatków.
10. Ocena z religii, etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
11. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii, etyki jest wystawiana według systemu oceniania przyjętego przez szkołę.
13. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
14. Uczniowie, którzy z przyczyn wyznaniowych nie uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych, biorą udział w zajęciach świetlicy szkolnej.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

**Wewnętrzne Ocenianie Uczniów**

§ 40

1. **Wewnętrzne Ocenianie uczniów** Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie stanowi integralną część Statutu Szkoły.
2. W szkole funkcjonuje **Wewnętrzne Ocenianie uczniów**, które reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. **Wewnętrzne Ocenianie uczniów** uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 41

1. **Wewnętrzne Ocenianie uczniów** w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie zawiera:

1.1 Ogólne kryteria oceniania.

1.2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia:

 - wymagania edukacyjne w klasach I- III (oraz w oddziałach przedszkolnych),

 - formy oceniania i wymagania edukacyjne w klasach IV-VI,

 - system nagród i kar,

 - tryb klasyfikacji,

 - warunki promocji,

 - egzamin klasyfikacyjny,

 - egzamin poprawkowy,

 - sprawdzian umiejętności po klasie VI.

1.3 Ocenianie zachowania ucznia:

 - skala i kryteria ocen zachowania,

 - tryb i zasady ustalania ocen zachowania,

 - tryb odwoławczy od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania,

 - ewaluacja Wewnętrznego Oceniania Uczniów.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 42

1. Cele Wewnętrznego Oceniania:

* 1. informowanie ucznia o zachowaniu, poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
	2. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
	3. motywowanie uczniów do dalszej pracy,
	4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 43

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej uczniom , którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia uczniowi opieki i w związku z organizacją dojazdów do szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły.

4.Obowiązki nauczyciela świetlicy:

4.1 opracowanie rocznego planu pracy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć,

4.2 prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi,

4.3 pomoc dzieciom w nauce,

4.4 angażowanie się w życie szkoły i środowiska,

4.5 prowadzenie dokumentacji świetlicy, zaopatrywanie świetlicy w sprzęt, pomoce, itp.

5. Zasady działalności świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 44

1. W Zespole działa stołówka szkolna.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość wykupienia obiadów oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.

3. Uczniowie korzystający z ciepłego posiłku wnoszą do 20 każdego miesiąca ustalone opłaty do intendenta.

4. Zasady odpłatności ustala intendent w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. W Zespole istnieje możliwość korzystania przez dzieci z nieodpłatnych obiadów. Koszt posiłków pokrywają: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieplewie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdańsku, Parafialne Koło Caritas w Straszynie, indywidualni sponsorzy

**Biblioteka szkolna**

§ 45

1. Zespół posiada bibliotekę i czytelnię, które umożliwiają korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:

          1) potrzeb i zainteresowań dzieci,

          2) zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu,

          3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

          4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

          1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały

 ćwiczeniowe,

          2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,

          3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,

          4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

          5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,

          6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,

          7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,

          8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

          9) zbiory multimedialne,

          10) materiały regionalne i lokalne.

4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z Przedszkola, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu i rodzice.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Zespołu, który:

          1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,

          2) zatwierdza plan pracy biblioteki,

          3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,

          4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,

          5) zatwierdza regulamin biblioteki.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

          1) w zakresie pracy pedagogicznej:

             a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

             b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

             c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

             d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,

             e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

             f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

           1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

           2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

           3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

           4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

           5) selekcjonowanie zbiorów,

           6) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3)  udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

           a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,

           b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

           c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

           d) udzielanie porad bibliograficznych,

           e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4)   tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

           a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,

           b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,

           c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5)   rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

           a) imprezy,

           b) konkursy,

           c) wystawki,

 d ) lekcje biblioteczne,

           e) kiermasze;

6)   organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:

          a) koła zainteresowań,

          b) spotkania i imprezy edukacyjne;

7)   współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

          a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

          b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

          c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów,  olimpiad przedmiotowych, ,

          d) informacja o aktywności czytelniczej,

e) pomoc w poszukiwaniu informacji z wykorzystaniem TIK

8. Rada pedagogiczna:

          1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,

9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

          1) udostępnianie  programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

          2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

          3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,

          4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

          5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,

          6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,

          7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim  do wiadomości nauczycieli,

          8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

          1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

          2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,

          3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,

          4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,

          5) organizację wycieczek do innych bibliotek,

          6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,

          7) organizowanie lekcji bibliotecznych dla zaprzyjaźnionych placówek oświatowych,

          8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,

          9) udział w spotkaniach z pisarzami,

          10) udział w konkursach.

6. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny uwzględnia plan nauczania zgodny z obowiązującym rozporządzeniem o ramowych planach nauczania.

3. W arkuszu organizacyjnym uwzględnić należy liczbę oddziałów i przydział godzin zgodnie z ramowymi planami nauczania oraz liczbę pracowników, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, a ponadto liczbę godzin na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych przydzielonych przez organ prowadzący.

1. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ nadzorujący oraz organ prowadzący w terminie przewidzianym w aktach prawnych.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć.
3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami lub prawnymi opiekunami

w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 47

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawie wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:

2.1.znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole,

2.2.znajomości **Wewnętrznego Oceniania uczniów**,

2.3.uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, nauczania,

2.4 uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, wyrażania opinii i przekazywania jej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

1. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły.
2. Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą:
	1. 4.1. poprzez zebrania klasowe (co najmniej dwa w semestrze),
	2. 4.2. poprzez spotkania indywidualne, w terminie zgodnym z harmonogramem dyżurów nauczycieli,
	3. 4.3. na ustne, pisemne lub telefoniczne wezwanie,
	4. 4.4. w celu rozwiązania konkretnego problemu.,
3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy informują rodziców o zadaniach dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych szkoły oraz zapoznają ich z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły, Statutem, w tym Wewnętrznym Ocenianiem uczniów, programami nauczania.

**Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego**

§ 48

1. Dyrektor **Zespołu** zatrudnia i zwalnia nauczyciela z zachowaniem przepisów ustawy - Karty Nauczyciela .

1. Na stanowisku nauczyciela zatrudnia się osobę posiadającą kwalifikacje zgodne z przepisami .
2. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

§ 49

1. Nauczyciele i inni pracownicy **Zespołu** zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (przedszkole) poprzez:

1.1. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,

1.2. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,

1.3. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 50

1. Zadania nauczyciela:
	1. rzetelna realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
	2. dążenie do pełnego rozwoju osobowości uczniów i własnej,
	3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
	4. kształcenie i wychowywanie w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku pracy,
	5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich,

1.6 zapewnienie powierzonym mu dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć, odpowiedzialność za ich zdrowie i życie,

1.7 realizacja programów nauczania, wychowania oraz opieki w przydzielonych mu klasach i oddziałach według jego najlepszej wiedzy i woli, odpowiedzialność za jakość i wyniki nauczania i wychowania,

1.8 realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,

1.9 kierowanie się dobrem dzieci, troską o jego zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,

1.10 dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,

1.11 bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,

1.12 udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń dydaktycznych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,

* 1. wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zainteresowań, uzdolnień i talentów,
	2. podnoszenie poziomu wiedzy metodycznej i merytorycznej,
	3. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-opiekuńczego i wychowawczego,

1.16. dokształcanie na studiach podyplomowych, kursach, wykładach, warsztatach, konferencjach itp.

1.17 realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci ,

1.18 przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

1.19 przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

1.20 rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,

1.21 indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,

1.22 prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznawania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się

 Nauczyciel winien stworzyć uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności poprzez:

2.1 planowanie, organizowanie i ocenianie samodzielnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

2.2 efektywne współdziałanie w zespole i grupie, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,

2.3 rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,

2.4 poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł.

# Prawa nauczycieli:

3.1 decydowanie o wyborze programów nauczania, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,

3.2 tworzenie programów autorskich,

3.3 tworzenie zespołów wychowawczych, problemowych lub innych w zależności od potrzeb,

* 1. korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

4. Nauczycielom stażystom i kontraktowym rozpoczynającym pracę przydziela się

 nauczyciela opiekuna stażu.

5. Do obowiązków opiekuna stażu należy pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego młodego nauczyciela, pomoc merytoryczna i metodyczna w pracy z uczniami, organizowanie lub prowadzenie lekcji koleżeńskich, obserwowanie oraz omawianie zajęć.

6. Nauczyciele uczestniczą w tworzeniu Planu Pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły, Wewnętrznego Oceniania, Planu Doskonalenia Nauczycieli, szkolnego zestawu programów.

§ 51

* 1. Zadania pedagoga i psychologa:

1.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów ,

1.2 diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i w szkole (lub placówce) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

1.3 udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

1.4 podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

1.5 minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów (;),

1.6 inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

1.7 pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

1.8 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania logopedy:

2.1 diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

 2.2 prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń ,

2.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

2.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3. Zadania terapeuty pedagogicznego:

3.1 prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się ,

3.2 prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym ,

3.3 podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

3.4 wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

* 1.

§ 52

1. W zespole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor w przydziałach czynności

**Zadania zespołów nauczycielskich**

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. W ramach Rady Pedagogicznej dyrektor powołuje:

* 1. Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Przedszkola,
	2. Zespół Samokształceniowy Nauczycieli I Etapu Edukacji,
	3. Zespół Samokształceniowy Nauczycieli II Etapu Edukacji,
	4. Zespół ds. Ewaluacji,
	5. Zespół Wychowawczy i Profilaktyki,
	6. Zespół ds. Dydaktyki,
	7. Zespół ds. Promocji Szkoły i Przedszkola
	8. Zespół do planowania i koordynowania udzielaniapomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
	9. Zespół ds. Bezpieczeństwa.

3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 54

1. Cele zespołów samokształceniowych:

1.1 opracowanie planów pracy poszczególnych zespołów ,

1.2 podnoszenie jakości pracy szkoły i przedszkola,

1.3 realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z programem szkoły i przedszkola,

1.4 współpraca z dyrektorem Zespołu, Radą Rodziców i innymi strukturami wspomagającymi działalność szkoły,

1.5 opracowanie testów, scenariuszy lekcji oraz zajęć dodatkowych,

1.6 pomoc młodym nauczycielom,

1.7 integrowanie członków zespołów,

1.8 wymiana doświadczeń dotyczących pracy zawodowej,

1.9 wymiany doświadczeń z zakresu nowości wydawniczych,

1.10 opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem

 do użytku w szkole.

1. Cele Zespołu ds. Ewaluacji:

2.1 wybór wymagań do badania,

2.2 opracowanie celów szczegółowych,

2.3 wybór metod i technik pozyskiwania informacji,

2.4 opracowanie narzędzi do badania,

2.5 ustalenie terminów badań,

2.6 analiza danych,

2.7 opracowanie raportu, w tym sformułowanie wniosków do dalszej pracy.

1. Celem Zespołu Wychowawczego i Profilaktyki jest:

3.1 opracowanie Programu Wychowawczego,

3.2 opracowanie Programu Profilaktyki Szkoły,

3.3 opracowanie harmonogramu szkolnych imprez i uroczystości,

3.4 ewaluacja Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły.

1. Celem Zespołu ds. Dydaktyki jest:

4.1 analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych,

4.2 analiza wieloletnia wyników Sprawdzianów po klasie VI,

4.3 formułowanie wniosków do dalszej pracy .

5. Celem Zespołu do planowania i koordynowania udzielaniapomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest:

5.1 ustalenie dla ucznia form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,

5.2 opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,

5.3 dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

6. Cele Zespołu ds. Bezpieczeństwa:

* 1. integrowanie działań na rzecz bezpieczeństwa w szkole,
	2. podnoszenie poziomu wiedzy z zakresu szeroko pojętego bezpieczeństwa uczniów,
	3. promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
	4. analiza przyczyn wypadków i podejmowanie działań wpływających na ich ograniczenie.
1. **Cele Zespołu ds. Promocji Szkoły:**
	1. **7.1 podnoszeniu jakości pracy szkoły,**
	2. **7.2 kreowaniu i utrwalaniu jej pozytywnego wizerunku w społeczności lokalnej**
	3. **7.3 upowszechnianiu jej osiągnięć w lokalnych środkach społecznej komunikacji,**
	4. **portalach społecznościowych oraz w Internecie**

§ 55

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem przedszkolnym dwóm nauczycielom, którzy pełnią rolę wychowawców oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania wychowawcy:

3.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, proces ich uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3.2 inspirowanie działań zespołowych uczniów,

3.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

3.4 otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,

3.5 planowanie i organizowanie wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia

 zespołowego integrujących grupę oraz działań rozwijających jednostkę; ustalanie treści, form godzin wychowawczych,

3.6 współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych,

3.7 utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów,

3.8 współpraca z pedagogiem szkolnym, organizowanie odpowiednich form pomocy na terenie zespołu i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami,

* 1. informowanie rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych,

3.10 korzystanie z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych,

3.11 zapoznanie rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę,

 a w szczególności ze Statutem, Wewnętrznym Ocenianiem, Programem

 Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły,

3.12 dbanie o właściwe zachowanie wychowanków,

3.13 przestrzeganie praw dziecka,

3.14 wspieranie wychowanków w uczeniu się i aktywnym uczestniczeniu w zajęciach,

3.15 rozwijanie zainteresowań i talentów dzieci,

3.16 współpraca z rodzicami wychowanków oraz z innymi nauczycielami.

**Uczniowie szkoły**

§ 56

1.Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 do 18 roku życia.

2. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.

3. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

4. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6–letniego.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6–letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

6. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

7.Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej szkoły oraz powiadamia odpowiednie placówki o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów przyjętych spoza obwodu.

§ 57

1. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor może wydać zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, niezależnie od miejsca zamieszkania.

2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

.

§ 58

1. Uczeń, który przechodzi z innej szkoły, zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe z poszczególnych przedmiotów obowiązujących w danej klasie według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do:
	1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
	2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
	3. poszanowania swojej godności, przekonań i własności,
	4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
	5. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
	6. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
	7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
	8. udziału w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
	9. nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów,
	10. organizowania imprez klasowych i szkolnych pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela,

1.11 do nauczania indywidualnego w szkole i w domu na podstawie orzeczenia lekarskiego i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1.12 do uzyskania pomocy w nauce oraz poszerzania swoich wiadomości i rozwijania zainteresowań,

1.13 korzystania z pomocy socjalnej,

1.14 odwołania się od oceny zgodnie z ustalonym trybem,

1.15 wyłaniania w demokratycznych wyborach przedstawicieli Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego,

1.16 rzetelnej informacji o wymogach programowych, jakie powinien spełniać na poszczególne oceny.

1.17 uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Uczeń ma obowiązek:

1.1 systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

1.2 uczęszczać na zajęcia wynikające z planu, przybyć na nie punktualnie; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest udać się do sali, w której odbywają się zajęcia,

1.3 systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu*,*

1.4 w czasie lekcji zachować należytą uwagę, być aktywnym, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,

1.5 usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.

 Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia) lub informacja przesłana poprzez dziennik elektroniczny,

1.6 nosić strój szkolny, ustalony według odrębnych przepisów,

1.7 przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły,

1.8 kulturalnie zachowywać się wobec pracowników i uczniów. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

1.9 dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,

1.10 dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

1.11 przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala do gimnastyki korekcyjnej),

1.12 zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,

1.13 przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy na terenie szkoły,

1.14 szanować poglądy i przekonania innych,

1.15 dbać o kulturę słowa,

1.16 dbać o higienę osobistą i estetykę wyglądu,

1.17 dbać o honor i tradycje szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne,

1.18 przebywać w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły,

1.19 troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

 1.20 korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana

 odzieży i obuwia.

§ 61

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu.

2. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw bez opieki nauczyciela.

5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

§ 62

1. Uczniowie są zobowiązani do noszenia schludnego i stosownego ubrania podczas zajęć edukacyjnych i na przerwach. Podczas uroczystości szkolnych i apeli obowiązuje galowy

 strój szkolny. Dziewczynki - biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka z materiału, chłopcy- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie z materiału. Zasady noszenia jednolitego stroju szkolnego zostały ustalone w porozumieniu z Radą Rodziców.

1. Uczeń nie może nosić w szkole makijażu, pofarbowanych włosów i pomalowanych paznokci. Nie można zakładać krótkich bluzek odsłaniających brzuch i dekolt.

3. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić zmienne obuwie.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

6. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Za zgodą nauczyciela dyżurującego, w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerwy. Niedozwolone jest robienie zdjęć i filmów telefonem komórkowym na terenie szkoły.

7. Zabrania się noszenia i używania w szkole i na świetlicy konsoli PSP.

§ 63

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia w pracę na rzecz szkoły i środowiska uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1.1 pochwałę wychowawcy w obecności zespołu klasowego,

* 1. pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców,
	2. list pochwalny skierowany do rodziców oraz list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie nauki w szkole,
	3. dyplom uznania za udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, nagrodę rzeczową,
	4. nagrodę książkową za osiągnięte wyniki w nauce,
	5. nagrodę rzeczową za najlepszy wynik w konkursie „Skok wzwyż” ,
	6. dyplom za stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym,
	7. świadectwo z wyróżnieniem,
	8. nagroda „Prymusa” dla najlepszego ucznia w danym roku szkolnym,
1. Szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 64

1. Nagrody finansowane są ze środków Rady Rodziców oraz indywidualnych sponsorów.

2. O przyznaniu nagrody powiadamiani są rodzice ucznia.

1. Kary stosowane nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

2.1 uwagę pisemną wychowawcy klasy bądź innego nauczyciela wpisaną do rejestru obserwacji zachowań ucznia oraz zamieszczoną w dzienniku elektronicznym,

2.2 pisemne upomnienie wychowawcy – po dokonaniu analizy wykroczeń wychowawca podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia; treść kary z uzasadnieniem przekazuje pisemnie rodzicom lub opiekunom ucznia,

* 1. pisemne upomnienie dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców i włączeniem kopii do dokumentacji przebiegu nauczania,
	2. naganę pisemną dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i włączeniem kopii do dokumentacji przebiegu nauczania.

W szczególnych przypadkach mogą być stosowane następujące kary:

* 1. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wycieczkach nie związanych z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego,
	2. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. udziału w zawodach sportowych,
	3. pozbawienie pełnionych w szkole czy w klasie funkcji,
1. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców o przyznanej karze.
2. W przypadku szkód materialnych wyrządzonych z winy ucznia szkoła w porozumieniu z rodzicami ustala formę rekompensaty finansowej lub materialnej za wyrządzone szkody.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły wnioskuje o skierowanie sprawy ucznia do Sądu Rodzinnego, powiadamia Policję i wzywa Pogotowie Ratunkowe.

§ 65

1. Od każdej nałożonej kary, uczeń może odwołać się za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie od wymierzonej kary składa uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty jej wyznaczenia.
3. Dyrektor rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i powiadamia zainteresowane strony, w formie pisemnej o swojej decyzji.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 66

1. Po wykorzystaniu wszelkich metod i nie osiągnięciu oczekiwanej poprawy dyrektor może wystąpić do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

2.1 notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,

* 1. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
	2. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 67

1. Konfliktem wewnętrznym nazywa się sytuację sporną pomiędzy dziećmi, dziećmi (ich rodzicami) a nauczycielami, dziećmi (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązywania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami bądź ich rodzicami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.
6. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.

§ 68

Statut udostępniony jest do wglądu w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie oraz na stronie internetowej placówki.