

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
w OKARTOWIE**
Okartowo 22, 12-250 Orzysz
woj. warmińsko-mazurskie
tel./fax 87 425 30 48
REGON 362141378, NIP 849-15-87-897

STATUT

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W OKARTOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, (Dz.U. z 2020r., pozycja 1327).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
4. Konwencja o prawach dziecka
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r Nr 61, pozycja 624 z późniejszymi zmianami.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. 2019 poz. 373
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. poz. 1385)
9. Uchwała NR X/61/15 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 17 czerwca 2015r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjalnych, przedszkoli Gminy Orzysz
10. Uchwała NR XXXV/ 245/ 17 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 16 lutego 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego
11. Uchwała Nr XVIII/116/19 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia: 30 grudnia 2019 r. w sprawie: ustalenia planu sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Orzysz
12. Uchwała Nr XVIII/117/19 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia: 30 grudnia 2019 r. w sprawie: ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orzysz oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych, od dnia 1 września 2019 r.

oraz

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 492)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 530).
17. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 564).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1539)
21. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w

sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604)

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r. poz. 1830)
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1758)

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Nazwa szkoły:

- 1. *Zespół Szkolno - Przedszkolny***
- 2. *bez numeru***
- 3. *W skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego wchodzi:***
 - a) *Przedszkole***
 - b) *Szkoła Podstawowa im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego***
 - c) *Ośrodek Rewalidacyjno - Edukacyjno- Wychowawczy***
- 4. *Siedzibą Szkoły jest budynek nr 22 położony w Okartowie***
Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Orzysz

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 2

- 1. Cele i zadania przedszkola, szkoły i OREW wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania:**
 - 1.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie:**

- a) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- b) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby w podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

1.2. Do zadań Przedszkola należy:

- a) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, rozwijanie uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- c) budowanie systemu wartości, opartego na rozpoznawaniu dobra i zła;
- d) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego
- e) radzenie sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- f) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
- g) tworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- h) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- i) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym
- j) oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- k) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- l) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- m) organizowanie nauki religii, zgodnie z odrębnymi przepisami;

1.3. Przedszkole realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- a) kształtuje porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi oraz zgodne funkcjonowanie

- b) w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- c) kształci czynności samoobsługowe, nawyki higieniczne i kulturalne; wdraża dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- d) wspomaga rozwój mowy dzieci;
- e) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- f) prowadzi wychowanie zdrowotne i kształtuje sprawność fizyczną dzieci;
- g) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- h) wychowuje przez sztuki teatralne, muzyczne i plastyczne;
- i) wspomaga rozwój intelektualny dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- j) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- k) prowadzi wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- l) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- m) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisanie;
- n) prowadzi wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

1.4.Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
- b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- c) udział w zajęciach językowych i informatycznych,
- d) udział w konkursach przedmiotowych,
- e) uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym,
- f) nowoczesną i bezpieczną bazę dydaktyczną i lokalową.

1.5.Szkoła realizuje zadania określone w ust.1 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- a) stwarzanie każdemu uczniowi warunków wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego, moralnego i duchowego,
- b) przygotowanie uczniów do pełnienia określonych ról społecznych,

- c) rozwijanie osobowości w takim stopniu, aby uczeń umiał dokonać pozytywnego wyboru w zetknięciu z patologią społeczną,
- d) integrację społeczności szkolnej i środowiskowej oraz zapewnić rodzicom udział w kształceniu wizerunku szkoły,
- e) powierzanie uczniom wiele ważnych zadań poznawczych i realizacyjnych na rzecz szkoły i szerszego środowiska społecznego,
- f) tworzenie warunków sprzyjających akceptowaniu każdego ucznia, ukazywać tkwiące w nim możliwości, mocne strony osobowości, aby wzmocnić wiarę we własne siły, poczucie bezpieczeństwa oraz wzajemne zaufanie, co jest podstawą aktywnego współdziałania uczniów, nauczycieli i rodziców,
- g) budowę życzliwej i przyjaznej atmosfery w zespołach klasowych, funkcjonujących w oparciu o grupy koleżeńskie tak, aby nikt w klasie nie pozostawał poza grupą kolegów na pomoc których może liczyć i to nie tylko w sprawach szkolnych i osobistych,
- h) wyrabianie przekonania, że stałe doskonalenie życia szkoły a przede wszystkim własnej klasy jest prawem i obowiązkiem nie tylko nauczycieli, ale również uczniów i ich rodziców,

1.6. Ośrodek Rewalidacyjno - Edukacyjno - Wychowawczy realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe:

- a) Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.
- b) Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu głębokim w wieku od 3 do 25 lat, z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym ze sprzężeniami w wieku od 7 do 24 roku życia do udziału w życiu społecznym, poprzez rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie w miarę możliwości niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym oraz realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i nauki.
- c) Ośrodek zapewnia w szczególności udział w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych, prowadzonych indywidualnie lub w zespołach, terapeutycznych i usprawniających ruchowo dostosowanych do potrzeb wychowanków, rekreacyjnych, realizację IPET - u.;

1.7. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe. Do zadań zespołów m.in. należy:

- a) wybór i ewaluacja programów nauczania,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
- c) tworzenie wewnątrzszkolnych programów i planów,
- d) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
- e) diagnozowanie poziomu zagrożenia uczniów patologiami społecznymi,
- f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

1.8. Szczegółowe zasady oceniania zawiera „*Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*”, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

1.9. Na terenie Zespołu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna uwzględniając możliwość wprowadzania nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (programy własne). Zespół może prowadzić powyższą działalność również w celu wprowadzania odmiennych od powszechnie obowiązujących warunków działania i organizacji placówki. Działalność innowacyjna i eksperymentalna może być prowadzona po:

- a) uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu problemowo – zadaniowego powołanego przez dyrektora szkoły,
- b) uzyskaniu akceptacji rady pedagogicznej.

1.10. Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów)
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - a) świadczyć pomoc ludziom starszym;

- b) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- c) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

1.11. Zespół tworzy warunki do zaspakajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków organizując pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

- a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- b) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- c) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców (opiekunów prawnych);
- d) Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych poprzez rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, drużynę harcerską, uczniowski klub sportowy,
- e) korzystanie z biblioteki szkolno-publicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- a) niepełnosprawnym;
- b) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- c) szczególnie uzdolnionym;
- d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- e) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- f) z chorobami przewlekłymi;
- g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- h) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- i) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- j) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- a) dzieciom z inicjatywy: dziecka, rodziców dziecka, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego;
- b) w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.
- c) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. W Zespole prowadzi się działalność opiekuńczą i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Działalność tę prowadzi się poprzez:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
- b) umożliwienie spożycia gorącego posiłków,
- c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- e) opieki psychologicznej,
- f) opieki logopedycznej.

Zajęcia, o których mowa prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Piszczu lub inną poradnię specjalistyczną oraz w miarę posiadanych środków finansowych.

7. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

- a) Zajęcia, o których mowa są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (załącznik nr.8)
- b) Zajęcia organizowane są w ramach zajęć edukacyjnych w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.

8. Rada pedagogiczna powołuje pełnomocnika do spraw kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w celu usprawnienia współdziałania szkoły z tymi instytucjami.

9. Zacieśnienie współpracy szkoły z rodzicami będzie się koncentrowało na:

- a) ciągłej pracy nad przełamaniem barier między szkołą a rodzicami oraz wytworzeniem płaszczyzny partnerstwa w realizacji zadań i celów szkoły,
- b) stworzenie możliwości realnego wpływu na funkcjonowanie szkoły w ramach Rady Rodziców (uświadomienie celów i zadań szkoły, wypracowanie wspólnych metod ich realizacji),
- c) realizacji oczekiwań rodziców poprzez stworzenie możliwości udziału w zajęciach pedagogizujących,
- d) utworzeniu możliwości udziału rodziców w lekcjach otwartych i obserwacji własnego dziecka w ramach „Dnia otwartych drzwi”,
- e) organizowaniu z udziałem rodziców wycieczek i uroczystości klasowych oraz szkolnych,
- f) zapraszanie rodziców na podsumowanie osiągnięć ich dzieci – wręczenie listów gratulacyjnych,
- g) wręczenie podziękowań dla rodziców za działalność na rzecz szkoły i przedszkola.

1.12 Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w ust.1 pkt.1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.

§ 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Organami szkoły podstawowej są:

- a) *Dyrektor szkoły*
- b) *Rada Pedagogiczna*
- c) *Rada Rodziców*
- d) *Samorząd Uczniowski*

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1.1. D y r e k t o r:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- b) nie rzadziej niż dwa razy do roku przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- c) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem jest działalność dydaktyczna, opiekuńcza i wychowawcza,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
- e) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- g) powołuje i odwołuje społecznego zastępcę dyrektora szkoły,
- h) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
- j) dysponuje środkami finansowymi,
- k) opracowuje arkusz organizacyjny,
- l) dba o powierzone mienie,
- m) wydaje polecenia służbowe,
- n) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- o) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,

- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- q) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- r) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- s) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- t) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- u) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
- v) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- w) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- x) Powołuje społecznego z-cę dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Okartowie,
- y) określa regulamin powoływania społecznego z-cy Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Okartowie,
- z) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót ~~używany~~ podręcznikami na terenie szkoły.

1.2. R a d a P e d a g o g i c z n a jako organ stanowiący i opiniodawczy:

- a) przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
- b) zatwierdza Plany Pracy,
- c) opiniuje programy nauczania wybrane przez nauczycieli w formie uchwały,
- d) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- f) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- i) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- j) opiniuje tygodniowy podział godzin,

- k) opiniuje projekt planu finansowego,
- l) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
- m) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 52 ust 2. Ustawy o systemie oświaty.

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Okartowie jest kolegialnym organem szkoły, przedszkola i OREW- u w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Okartowie . Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 2 statutu, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

1.3. R a d a R o d z i c ó w:

- a) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- b) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- c) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- d) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
- e) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- f) inicjuje powstanie Programu wychowawczego oraz Programu profilaktyki szkoły,
- g) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
- h) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców, organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy,

Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzony przez zebranie ogólne i stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

1.4. S a m o r z ą d U c z n i o w s k i:

- a) opiniuje prace ocenianych nauczycieli,

- b) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji,
- c) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak: prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, prawo do organizacji życia szkolnego, prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- d) w porozumieniu z dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, prawo do uzasadnienia ocen przez nauczycieli,
- e) opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Stanowi on **załącznik nr 4** statutu.

1.5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.

- a) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i on koordynuje pracę i wzajemne współdziałanie oraz relacje społecznych organów Szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- b) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- c) W celu koordynacji planów pracy, preliminarzy finansowych, ujednolicenia decyzji w ważnych sprawach dla społeczności szkolnej dyrektor organizuje na wniosek przewodniczących rad wspólne posiedzenie Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej. Wypracowane w ten sposób ustalenia i wnioski są obowiązujące dla wszystkich organów szkoły.
- d) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto, przestrzegając postanowień zawartych w statucie.
- e) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- f) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

- g) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. O sposobie rozwiązania konfliktu powiadamia organ szkoły, który problem zasygnalizował.
- h) W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- i) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z daną radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

1.6. W sprawach spornych między uczniami i nauczycielami ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 4

- 1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
- 2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
- 3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

Organizacja przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

- a) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- b) Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 25
- c) Przedszkole zapewnia 1 odpłatny posiłek dla dzieci (obiad).

2. Przedszkole jest jedno oddziałowe.

- a) Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada 1 salę edukacyjną do zajęć z zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci, salę wielofunkcyjną, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
- b) Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
- c) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do użytku w przedszkolu, programów własnych opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
- d) Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
- e) Do dnia 15 czerwca, Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- f) Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

- a) Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.
- b) W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasad zapewniania odpowiedniej liczby wychowanków w oddziale oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

- a) Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym: godziny pracy przedszkola, godziny realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, godziny posiłków, orientacyjny czas trwania zajęć, spacerów, zabaw ruchowych i innych form pracy w przedszkolu.
- b) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
- c) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny codziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.
- d) Przedszkole pracuje w godzinach o 8.00 do 13.00. w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- e) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach podstawy programowej od godz. 8.00 do godziny 13.00.
- f) Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym edukację przedszkolną i dzieci przyjętych do Przedszkola w tym roku szkolnym, składają do Dyrektora Przedszkola, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do Przedszkola w trakcie roku szkolnego - najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do Przedszkola.

- g) Zmiana deklaracji, o której mowa w pkt.5 może nastąpić w każdym czasie, w trakcie roku szkolnego.

§ 6

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 20.

- a) Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z informatyki i wychowania fizycznego z zastrzeżeniem ust.2.
- b) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki i wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- c) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- d) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, korekcyjne, rewalidacyjne, specjalistyczne, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
- e) Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 35.
- f) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez etap edukacyjny.
- g) W szczególnie uzasadnionych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- a) Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.
- b) W klasach I-III nauczyciel przebywa nieprzerwanie 60 minut, a przerwy organizuje w miarę potrzeb. Czas trwania poszczególnych zajęć dydaktycznych ustala nauczyciel.

§ 7

Organizacja ośrodka

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza:

- a) liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi w przypadku wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu głębokim do 4,
- b) w przypadku wychowanków z niepełnosprawnością umysłową ze sprzężeniami do 8, z tym, że w przypadku współwystępującego autyzmu do 4.

3. Opiekę wychowawczą nad wychowankami sprawują wychowawcy klas, do których przypisani są wychowankowie .

4. W Ośrodku do każdej grupy zatrudnia się nauczyciela, nauczyciela współorganizującego lub pomoc wychowawcy.

5. Czas pracy Ośrodka i organizację zajęć określa Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

6. Podstawą skierowania dziecka do Ośrodka jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

7. Wychowankowie przyjmowani są do Ośrodka na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

8. Zajęciami indywidualnymi rewalidacyjno - wychowawczymi mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku do których poradnia orzekła taką formę zajęć, zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obejmują przede wszystkim:

- a) naukę nawiązania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości wychowanka,
- b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom wychowanka,
- c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
- d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
- e) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk oraz kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu i współżycia w grupie,
- f) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań wychowanka oraz jego udział w ekspresyjnej aktywności.

9. Indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciel we współpracy z psychologiem i rodzicami (opiekunami prawnymi) na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 uczniów.

Rozdział V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 9

BHP

1. Za bezpieczeństwo, higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych. Raz w roku przeprowadza się próbny alarm ewakuacyjny szkoły, za

którego przeprowadzenie odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły lub osoba wskazana przez Dyrektora.

2. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości opiekę.

- a) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują: podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia; podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z harmonogramem i regulaminem tych dyżurów; przed i po zajęciach lekcyjnych – wychowawcy świetlicy oraz nauczyciel pełniący dyżur przed lekcjami.
- b) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
- c) Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
- d) W OREW zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne.
- e) Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc wychowawcy.

3. Dyrektor Zespołu organizuje dla pracowników różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

- a) budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać sprzęt przeciwpożarowy zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- b) urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymywane w stałej czystości,
- c) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji,
- d) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura, co najmniej + 15 stopni C.

- e) w przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury, co najmniej + 15 stopni C, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
 - f) dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia w szkole, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła –15 stopni C lub była niższa, w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
4. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju pedagoga, sekretariacie oraz w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, a także w kuchni znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
- a) Nauczyciele wychowania fizycznego powinni ukończyć kurs w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 - b) W pracowni komputerowej oraz sali gimnastycznej, a także w świetlicy i bibliotece powinien być wywieszony w widocznym miejscu regulamin porządkowy określający zasady BHP.
 - c) W celu poprawienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych należy systematycznie zaznajamiać uczniów z przepisami ruchu drogowego w ramach realizowanych zajęć, apeli, a fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku szkolnym.
5. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Okartowie obowiązują szczegółowe procedury postępowania w placówce w czasie pandemii covid-19 stanowiące **załącznik nr 9** statutu.

§ 10

1. Organizacja biblioteki szkolnej:

- a) Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka znajduje się w budynku szkolnym.
- b) Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł. Realizuje to zadanie poprzez umożliwienie:

korzystanie ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, tworzenie aktywu bibliotecznego, otaczanie indywidualną opieką uczniów przebywających w bibliotece, udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, umożliwienie korzystania z komputera, internetu, encyklopedii i programów multimedialnych oraz usług kserograficznych, umożliwienie korzystania z biblioteki podczas ferii zimowych i letnich, korzystanie z czasopism i księgozbioru podręcznego w czytelnicy usytuowanej w budynku szkolnym, uczestniczenie w zajęciach bibliotecznych ukierunkowanych przede wszystkim na: poznanie i posługiwanie się różnymi rodzajami kartotek i katalogów, umiejętność wyszukiwania informacji na dany temat, zabezpiecza czas wolny uczniom oczekującym na odjazd autobusu szkolnego.

- c) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia, prace organizacyjno-techniczne oraz inne obowiązki.
- d) Do prac pedagogicznych należy: udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki, prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- e) Do prac organizacyjno-technicznych należy: gromadzenie zbiorów, prowadzenie ewidencji i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki, sporządzanie projektów rocznych i planów pracy biblioteki, wspieranie działań dyrektora szkoły zmierzających do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
- f) Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów (indywidualnie i zbiorowo), tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece

oraz zamawiania przez nauczycieli usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki, stanowiący **załącznik nr 5** statutu.

- g) Biblioteka organizuje i przeprowadza działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną w zakresie: spotkania z poezją, konkursy czytelniczo-literackie, współpraca z wychowawcami przy realizacji Programu Wychowawczego Szkoły, współudział w organizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych po Mazurach dla uczniów i rodziców, promowanie literatury polskiej, szczególnie współczesnej.
- h) Biblioteka służy wszystkim uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, a także rodzicom oraz współpracuje z innymi bibliotekami.
- i) **Uczniowie w bibliotece:** mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, tworzą aktyw biblioteczny, najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani, są informowani o aktywności czytelniczej, uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką, otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych oraz usług kserograficznych, mają możliwość korzystania z biblioteki podczas ferii zimowych i letnich, na zajęciach czytelniczych w budynku szkolnym mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.
- j) **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:** mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne, na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowych, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć, korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa w danym miesiącu, mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych i usług kserograficznych.
- a) **Rodzice:** mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece, mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych i usług kserograficznych, są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
- b) Współpraca z Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Orzyszu: lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, udział w konkursach poetyckich i plastycznych, wspólna analiza stanu czytelnictwa,

współpraca w zakresie modernizacji i remontów lokalu biblioteki, współpraca z bibliotekami szkolnymi na terenie gminy.

§ 11

Organizacja świetlicy szkolnej:

1. Cele i założenia świetlicy szkolnej.

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej wg regulaminu pracy świetlicy szkolnej (załącznik nr 7):

- a) Zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki po zajęciach.
- b) Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- c) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania właściwej postawy społeczno- moralnej(odpowiednie zachowanie się w szkole, na przystanku autobusowym i w autobusie).
- d) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabaw na świeżym powietrzu.
- e) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

2. Założenia organizacyjne

- a) Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający.
- b) Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia pozalekcyjne.
- c) Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy w godz. 13.00 - 15.00.

3. Warunki korzystania ze świetlicy

Uczniowie powinni:

- a) Regularnie uczestniczyć w zajęciach po lekcjach oraz wtedy, gdy wynikają one z planu zajęć.
- b) Zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać innym.
- c) Dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia.
- d) Szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- e) Uczniowie mogą wychodzić ze świetlicy jedynie za zgodą nauczyciela świetlicy.
- f) Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty.

4. Nagrody i kary .

- a) Wyróżnienie przez nauczyciela świetlicy lub wychowawcę klasy.
- b) Upomnienie przez nauczyciela świetlicy.
- c) Nagana w obecności wychowawcy klasy.
- d) Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
- e) Nieodpowiednie zachowanie będzie karane obniżeniem oceny zachowania.
- f) Uczniowie wykazujący się aktywnością i pracą na rzecz świetlicy nagradzane będą dodatkowymi punktami do oceny zachowania.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO

§ 13

1. Przepisy ogólne:

- a) Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
- b) Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- c) W uzgodnieniu z organem prowadzącym, w Zespole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.
- d) Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
- e) Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
- f) Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
- g) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- h) W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) sprzątaczką,
 - 2) woźną,
 - 3) kucharką,

- 4) konserwator-palacz,
 - 5) pomoc kuchenna (0,5 etatu),
 - 6) intendent (0,5 etatu),
 - 7) opiekun dziecka (1 etat)
- i) Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
 - j) Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły (0,5 etatu), dla którego zakres czynności opracowuje Dyrektor.
 - k) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 14

Zakres zadań nauczycieli:

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje.
3. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekę zdrowotną.

Przedszkole:

- a) Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
- b) W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - a. systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

- b. informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - c. zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
- c) Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
- a. znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz przy doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
 - e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
- d) Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:
- a. przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - c. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - d. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 1. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 2. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

Szkoła podstawowa:

- a) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
- c) przestrzegać zapisów statutowych,
- d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- e) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
- h) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
- i) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- j) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- k) dbać o poprawność językową uczniów,
- l) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- m) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
- n) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- o) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
- p) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
- q) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- r) wybór programu nauczania oraz podręczników przystosowanych dydaktycznie i językowo do możliwości uczniów z możliwością korzystania z niego przez kilka lat,
- s) zasięgnięcie opinii Rady Rodziców odnośnie wybranego programu nauczania i podręczników,
- t) przedstawienie wybranego programu nauczania i podręczników Radzie Pedagogicznej,
- u) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

Ośrodek Rewalidacyjno - Edukacyjno - Wychowawczy

- a) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków oraz opracowanie programu zajęć na poziomie indywidualnych możliwości wychowanka.
- b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, udzielanie im informacji, porad oraz wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- c) współpraca z pedagogiem i psychologiem w zakresie analizy stosowanych metod pracy z wychowankiem i wyboru najbardziej skutecznych form pomocy,
- d) dokonywanie oceny postępów rewalidacyjno - wychowawczych wychowanka i przedstawiania ich na posiedzeniu zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- e) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczo - opiekuńczej (dziennika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, zeszytu obserwacji),
- f) korzystanie z pomocy merytorycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych publicznych poradni specjalistycznych,
- g) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.

§ 15

Formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi):

1. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są 4 razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli (godziny otwarte).
2. Formy współpracy z rodzicami to:
 - a) zebrania grupowe;
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami grupy, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i innymi nauczycielami;
 - d) zajęcia otwarte;
 - e) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);

- f) zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z udziałem zapraszanych specjalistów, takich jak np.: psycholog, terapeuta;
- g) udział rodziców (opiekunów prawnych) w uroczystościach przedszkolnych, festynach itp.

§ 16

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Dopuszcza się tworzenie międzyszkolnych zespołów przedmiotowych. Utworzenie tych zespołów poprzedzone powinno być uchwałami rad pedagogicznych szkół tworzących zespoły.
3. Dodatkowo w OREW działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora. do zadań zespołu należy:
 - a) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - b) określenie form pracy z wychowankiem,
 - c) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - d) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem lokalnym.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - a) Dyrektor ,
 - b) wychowawcy grupy,
 - c) pedagog,
 - d) psycholog,
 - e) w zależności od potrzeb inni specjaliści.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Obowiązki wychowawcy danej

- klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do ukończenia przez uczniów danego etapu nauczania, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie nauczania w szkole.
 3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - d) kształtowanie postaw asertywnych.
 4. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
 6. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 7. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy uwzględniający założenia **Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły** stanowiącego **załącznik nr 6** statutu,
 8. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 9. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 10. współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piszcu,
 11. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 12. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 13. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 14. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 15. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,

16. powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/ rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem danego etapu,
 17. na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/ rocznych poprzez wpis do dzienniczka ucznia,
 18. uczestniczyć w zebraniach-wywiadówkach.
-
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej(e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pieszku.
 7. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - a) 8 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę
 - b) pracownię komputerową z wejściem do internetu
 - c) boisko sportowe
 - d) pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe
 - e) zaplecze kuchenne i jadalnię
 - f) sekretariat
 - g) gabinet dla dyrektora
 - h) sala gimnastyczna z zapleczem
 - i) gabinet logopedyczny/pielęgniarki szkolnej
 - j) szatnie dla uczniów
 - k) sala do zajęć SI
 - l) sala terapeutyczna

Rozdział VII

§ 18

Obowiązek przedszkolny i szkolny

- a) Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
- b) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

- c) Dzieci sześćioletnie należące do obwodu szkoły będą przyjęte wszystkie do oddziału przedszkolnego. Dzieci sześćioletnie mieszkające poza obwodem szkoły będą przyjęte do oddziału przedszkolnego na wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły do 15 kwietnia. W wyjątkowych wypadkach (uzasadniona motywacja rodziców-prawnych opiekunów) wniosek złożony w późniejszym terminie może być również rozpatrzony pozytywnie.
- d) Naukę w szkole podstawowej rozpoczyna dziecko siedmioletnie, które realizowało roczne przygotowanie przedszkolne i zostało zdiagnozowane przez nauczyciela oddziału przedszkolnego.
- e) Naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześćioletnie, które realizowało roczne przygotowanie przedszkolne i zostało zdiagnozowane przez nauczyciela oddziału przedszkolnego na wniosek rodzica.
- f) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na wniosek rodzica.
- g) Dzieci sześćioletnie, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne mogą rozpocząć naukę w klasie pierwszej na wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły do dnia 15 kwietnia. (w § 15pkt. f - usuwa się zdanie pierwsze)
- h) Do klasy pierwszej przyjmowani są wszyscy uczniowie należący do obwodu szkoły.
- i) Uczniowie mieszkający poza obwodem szkoły będą przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły do dnia 15 kwietnia.
- j) W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- k) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
- l) Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- m) Na uzasadniony wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły obwodu, w którym dziecko jest zameldowane, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego w innym obwodzie szkolnym.
- n) (w § 15 usuwa się pkt. m)

- o) Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest napisanie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych i dostarczenia go w ciągu 3 dni. Ilość dni usprawiedliwionych przez rodziców (prawnych opiekunów) nie może przekraczać 7.

§ 19

1. Zasady rekrutacji dzieci - uczniów oraz ich prawa i obowiązki

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących;
 - b) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - d) dzieci obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących lub uczących się w systemie stacjonarnym.
3. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się w formie pisemnej – pobranie kwestionariusza ze strony internetowej Przedszkola lub z Przedszkola i złożenie wypełnionego do dyrektora Przedszkola.
4. Terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określone są co roku przez organ prowadzący.

2. Prawa i obowiązki przedszkolaków i uczniów

- 1.1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola korzystają ze wszystkich praw określonych w przepisach, a w szczególności z prawa do:
 - a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
 - b) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) akceptacji ich osoby;
 - e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - f) życzliwego i podmiotowego traktowania;

- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- h) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- j) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić o pomoc.

1.2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- a) szanować mienie Przedszkola;
- b) przestrzegać obowiązujących w Przedszkolu zasad współżycia społecznego.

1.3. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:

- a) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu przez rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektorowi Przedszkola;
- b) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie mu lub innym dzieciom bezpieczeństwa oraz w sytuacji kiedy rodzice nie podejmują współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu, w tym między innymi nie korzystają z zaproponowanej terapii, nie podejmują współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie inne możliwości zmiany tej sytuacji.
- c) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń szkoły ma prawo:

- a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) poszanowania swej godności,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- h) korzystania z pomocy doraźnej,
- i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- j) nietykalności osobistej,
- k) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

- l) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- m) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

3.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- a) udziału w zajęciach edukacyjnych również udziału w zajęciach, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- b) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- c) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju z wyjątkiem dni o szczególnej organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- d) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
- e) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- f) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły,
- g) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- h) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- i) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- j) dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej,
- k) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- l) zachować w sprawach spornych, tryb określony w § 4 pkt. 3, o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- m) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- n) uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w szkole,
- o) w budynku szkoły i na jej terenie za telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

4. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej, tego samego typu szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.

5. Uczeń, który ukończył osiemnasty rok życia może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, jeśli narusza postanowienia pkt. 3. Dyrektor Zespołu na pisemną prośbę ucznia może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki do ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział VIII

FORMY NAGRADZANIA I KARANIA

§ 20

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- e) dzielność i odwagę.
- f) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły podstawowej:

- a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
- e) nagrody rzeczowe,
- f) puchar przechodni Dyrektora szkoły dla klasy z najwyższą średnią,
- g) puchar Dyrektora szkoły dla ucznia, który w kl. IV- VIII uzyskiwał średnią min. 5,0 i wzorowe zachowanie,
- h) powołanie do składu pocztu sztandarowego.

- i) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
- j) Uczeń kl. IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem (biało-czerwony pasek na świadectwie), jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych minimum 4.75. Uczeń kl. IV-VIII otrzymuje nagrodę książkową, gdy średnia ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi 4.5 i nie ma oceny poniżej dobrej. Uczniowie wytypowani do nagrody powinni uzyskać minimum bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- b) upomnienie dyrektora,
- c) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- f) wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę z zachowania.

Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie pięciu dni od udzielenia kary. Dyrektor Szkoły zasięga opinii wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły. Przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Uwzględnia zastrzeżenia, bądź je odrzuca. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 21

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

Szkoła Podstawowa w Okartowie posiada:

1. Swoje imię i patrona

- a) Patronem szkoły jest poeta Konstanty Ildefons Gałczyński i jego imię nosi szkoła.

2. Sztandar szkoły

- a) Sztandar szkoły jest eksponowany w gablocie na holu.
- b) Bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świętach państwowych.
- c) Do pocztu sztandarowego są wyznaczani uczniowie, którzy szczególnie wyróżnili się w nauce, w działalności na rzecz szkoły, klasy, w sporcie.
- d) Bycie członkiem pocztu sztandarowego jest największym wyróżnieniem.

3. Pieśń szkoły

- a) Pieśnią szkoły jest pieśń pt. „Mazury”.

4. Ceremoniał apeli z okazji świąt narodowych i szkolnych

- a) strój (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie, mundur harcerski),
- b) wprowadzenie sztandaru szkoły,
- c) odśpiewanie hymnu narodowego lub pieśni szkoły,
- d) część oficjalna,
- e) wyprowadzenie sztandaru.

5. Ceremoniał apeli okazjonalnych:

- uczniowie siedzą lub stoją
- dopuszcza się odśpiewania pieśni szkoły.

§ 23

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI W SYTUACJACH NIETYPOWYCH – KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 24

1. Cele placówki:

- a) w placówce dopuszcza się organizację kształcenia na odległość,
- b) podstawa programowa oraz wychowania przedszkolnego może być realizowana w wyjątkowych sytuacjach – przy współpracy nauczyciela i rodziców w warunkach edukacji domowej.

2. Rada Pedagogiczna:

- a) zebrania Rady Pedagogicznej w szczególnych przypadkach mogą odbywać się zdalnie;
- b) w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej;
- c) dopuszcza się realizację kompetencji Rady Pedagogicznej w zakresie nowelizacji dokumentów, opiniowania organizacji pracy placówki, uchwalania zmian statutu i innych dokumentów regulujących pracę placówki bez obecności nauczycieli w szkole,
- d) wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, uchwały czy też zarządzenia.

3. Zakres zadań Dyrektora placówki:

Dyrektor:

- a) organizuje kształcenie na odległość, zapewnia warunki do stabilnej i bezpiecznej działalności szkoły;
- b) we współpracy z nauczycielami organizuje nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając możliwości uczniów i nauczycieli;
- c) informuje rodziców i uczniów o ustalonych przez szkołę zasadach i formach kształcenia na odległość, o sposobach i narzędziach, które będą wykorzystywane;
- d) utrzymuje kontakt z nauczycielami i rodzicami, informuje na bieżąco o wszystkich istotnych kwestiach;
- e) opracowuje tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając m.in. specyfikę zajęć, równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od ich wieku i etapu edukacyjnego, prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;

f) monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć, przedmiotów. Ustala w jakim zakresie potrzebna jest modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego;

g) monitoruje prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji działań edukacyjnych;

f) w porozumieniu z nauczycielami dba w szczególności o uczniów przygotowujących się do egzaminu ósmoklasisty;

g) organizując pracę, uwzględnia zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

h) informuje nauczycieli, rodziców, jak i samych uczniów o konieczności zachowania bezpieczeństwa w sieci;

i) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

4. Zakres zadań nauczyciela

Nauczyciel:

a) swoją pracę dostosowuje do zmienionych warunków organizacyjnych, czyli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

b) planując nauczanie na odległość uwzględnia informacje zawarte na stronach MEN, CKE oraz Ministerstwa Cyfryzacji;

c) wspólnie z rodzicami określa najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form nauczania i wspierania dzieci;

d) prowadzi zdalne nauczanie z wykorzystaniem różnorodnych rozwiązań technologicznych oraz różnorodnych form komunikacji elektronicznej;

e) uwzględnia alternatywne rozwiązania w sytuacji, gdy nie wszyscy uczniowie mają dostęp do odpowiedniego sprzętu i Internetu;

f) monitoruje aktywność ucznia, koordynuje pracę uczniów zgodnie z ustalonym

zakresem pracy uwzględniającym specyfikę kształcenia na odległość, również w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

g) organizuje pracę zdalną uczniów, uwzględniając zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

h) dba w szczególności o uczniów przygotowujących się do egzaminu ósmoklasisty, wykorzystuje i zachęca do pracy samodzielnej z materiałami dostępnymi na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, platformach edukacyjnych;

i) monitoruje aktywność ucznia, obserwuje aktywności uczniów na bieżąco, reaguje, gdy uczeń nie wykazuje aktywności, poznaje przyczyny i wspólnie z uczniem oraz rodzicami rozwiązuje problem;

j) ma możliwość oceniania ucznia zgodnie z ZWO;

k) nauczyciel specjalista wspiera rodziców w organizacji kształcenia na odległość;

l) pedagog i psycholog udzielają porad i konsultacji w przypadku zgłoszenia przez rodziców lub uczniów problemów w placówce, w sytuacji nadzwyczajnej dopuszcza się kontakt poprzez różne środki komunikacyjne.

5. Zakres zadań rodzica:

Rodzic:

a) podejmuje współpracę i komunikuje się ze szkołą w zakresie organizacji kształcenia na odległość;

b) udziela pomocy uczniom i nauczycielom w organizacji i w przeprowadzaniu kształcenia na odległość.

6. Obowiązki ucznia:

Uczeń w przypadku nauczania na odległość:

a) samodzielnie lub z pomocą rodziców organizuje swoje miejsce i czas pracy;

b) aktywnie uczestniczy w zajęciach prowadzonych zdalnie i on-line, przygotowuje się do nich, wykonuje wymagane przez nauczyciela aktywności;

c) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Internecie i higieny pracy z komputerem i innymi urządzeniami.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

- a) Uchwalenie Statutu następuje w formie uchwały Rady Miejskiej w Orzyszu.
- b) Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek:
 - 1. Rady Pedagogicznej;
 - 2. Rady Rodziców;
 - 3. Samorządu Uczniowskiego;
 - 4. Organu prowadzącego lub nadzorującego.
- c) Zmiany w Statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
- d) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego jest zobowiązany do zapoznania wszystkich członków społeczności szkolnej ze Statutem i jego zmianami.

Tekst jednolity Statutu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Okartowie zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29.09.2022 po nowelizacji dokumentu.

Załączniki

- 1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania**
- 2. Regulamin Rady Pedagogicznej**

- 3. Regulamin Rady Rodziców**
- 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego**
- 5. Regulamin Biblioteki**
- 6. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły**
- 7. Regulamin Świetlicy Szkolnej**
- 8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**
- 9. Szczegółowe procedury postępowania w placówce w czasie pandemii covid-19**