

STATUT ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w TUCZNIE

Podstawa Prawna:

- *ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),*
- *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami),*
- *ustawia z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami),*
- *w rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami)*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Placówek Oświatowych w Tucznie jest publiczną placówką oświatową.
2. ZPO posiada sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. W skład Zespołu Placówek Oświatowych wchodzi Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole Publiczne.
4. Siedziba Zespołu Placówek Oświatowych mieści się w Tucznie przy ulicy Pakoskiej 33.
5. Obwód Szkoły Podstawowej i Przedszkola obejmuje miejscowości :
 - Tucznno;
 - Podgaj;
 - Helenowo;
 - Popowiczki
6. Używa się nazwy w pełnym brzmieniu: Zespół Placówek Oświatowych Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole w Tucznie oraz skrótu ZPO.
7. ZPO prowadzi gospodarkę finansową i dokonuje rozliczeń z budżetem gminy Złotniki Kujawskie na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych.

II INFORMACJE O PLACÓWCE

§ 2

Nazwa szkoły : Zespół Placówek Oświatowych Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki i Przedszkole , Tucznno ul. Pakoska 33; 88-180 Złotniki Kujawskie; tel. 52 3519 879

§ 3

W skład Zespołu wchodzi : Przedszkole, oddział zerowy, ośmioletnia Szkoła Podstawowa .

§ 4

Dla placówek wchodzących w skład ZPO przyjmuje się jeden statut.

§ 5

Obwód szkoły obejmuje miejscowości zgodne z § 1 ust. 5 niniejszego statutu.

1. Sposób rekrutacji odbywa się corocznie według Zarządzenia Dyrektora Placówki na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Złotniki Kujawskie. Przyjmuje się uczniów do :
 - Przedszkola - według Zasad Rekrutacji Dzieci do Przedszkola w Tucznie;
 - klasy pierwszej Szkoły Podstawowej –wszystkie dzieci z obwodu szkoły.

2. Do każdej z wymienionych placówek w § 2 można przyjąć dzieci spoza obwodu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – w sytuacji, gdy oddział będzie dysponował wolnymi miejscami.
3. W przypadku liczby kandydatów spoza obwodu , większej niż liczba wolnych miejsc, listę przyjętych ustala się na podstawie kryteriów rekrutacji.

§ 6

Organem prowadzącym jest Rada Gminy w Złotnikach Kujawskich ul. Powstańców Wielkopolskich.

§ 7

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3

§ 8

W klasie ósmej Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany obowiązkowy egzamin ósmoklasisty , określony odrębnymi przepisami .

§ 9

Nazwa ZPO może zawierać imię jeżeli szkole takie nadano. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego; imię ZPO powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej i dydaktycznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie wyboru imienia oraz określa plan działań szkoły związanych z nadaniem imienia szkole i przewidywany termin uroczystości.

§ 10

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie, aktach wykonawczych do ustawy oraz Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki, program doradztwa zawodowego dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby oraz możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1)tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2)zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3)podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła zwraca szczególną uwagę na rozwój ucznia w ramach ośmiu kompetencji kluczowych :
 - Porozumiewanie się w języku ojczystym.
 - Porozumiewanie się w językach obcych.
 - Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne.
 - Kompetencje informatyczne.
 - Umiejętność uczenia się
 - Kompetencje społeczne i obywatelskie.
 - Inicjatywność i przedsiębiorczość
 - Świadomość i ekspresja kulturalna.

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
3. Rodzic /prawny opiekun może udzielić pisemne upoważnienie osobie obcej do działania w jego imieniu: uzyskiwania informacji o uczniu i występowania w sprawach nauczania , wychowania, opieki i profilaktyki (wzór upoważnienia – Procedury i regulaminy ZPO).

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1)umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej ;
 - 2)pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3)działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4)zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 3.Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z Kartą Nauczyciela.
4. Do zadań szkoły należy zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z ustawą.

§ 14

- 1.Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 2.W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o środowisku naturalnym, kulturze, społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata;
 - 4) sprzyja zrachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do samostanowienia;
 - 7) uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 3.Szkoła realizuje program wychowawczy, program doradztwa zawodowego i program profilaktyki przeciwdziałające zagrożeniom społecznym.

§ 15

Bezpieczeństwo ucznia

- 1.Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i w miarę posiadanych możliwości.
- 2.W zakresie działalności opiekuńczych szkoła w szczególności:
 - 1)ściśle respektuje obowiązujące w szkole ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny;
 - 2)sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, potrzebującymi szczególnego wsparcia.
- 3.Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych –nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerw –nauczyciele pełniący dyżury oraz inni pracownicy szkoły.

4.Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

5.Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

6.Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

- 1) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego, pedagoga specjalnego, logopedy;
- 2)zapewnieniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy jej potrzebują.

7. Placówka otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom , toteż w tym celu:

- a)plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu; w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe;
- b) teren szkoły jest ogrodzony;
- c) w budynku szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny;
- d)pokój nauczycielski, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- e) nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8. Placówka odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyjsia do szkoły do momentu wyjścia z niej . Jeżeli uczeń dojeżdża autobusem szkolnym szkoła odpowiada od momentu wyjścia ucznia z autobusu szkolnego (przyjazd ucznia) do momentu wejścia do autobusu szkolnego (powrót ucznia).

9. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem , że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

12.Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.

13. Każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsce , w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia należy usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły.

14. Nauczyciel kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji oraz reaguje na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły :

- odnotowuje nieobecność w dzienniku,
- powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

15. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem właściwej pracowni oraz z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w których uwzględnione są możliwości psychofizyczne uczniów.

16. W salach sportowych i na boisku należy:

- sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć pod kątem ewentualnych zagrożeń;
- zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach gimnastycznych;
- przypilnować by uczniowie korzystali ze sprzętu sportowego tylko pod nadzorem nauczyciela.

17. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek za bezpieczeństwo uczestników odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie.

18. Zasady organizacji wycieczek zawiera Regulamin Wycieczek Szkolnych.

19. Realizacja zajęć dydaktycznych poza terenem szkoły wymaga przestrzegania zasad BHP :

- w przypadku zajęć na terenie miejscowości nauczyciel sporządza notatkę w zeszycie wyjść;
- w przypadku realizacji zadań dydaktycznych na terenie przyszkolnego parku oraz boiska sportowego Cukrownik – nauczyciel sporządza notatkę w zeszycie wyjść
- w przypadku wyjazdu do innej miejscowości nauczyciel za zgodą dyrektora /wicedyrektora szkoły, wypełnia Kartę wycieczki i sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym .
- w przypadku wyjazdów na konkursy i zawody sportowe – nauczyciel za zgodą dyrektora /wicedyrektora szkoły, wypełnia Kartę wycieczki ;

20. Każdy nauczyciel odpowiada za przeszkolenie uczniów w zakresie BHP prowadzonych zajęć.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły wychowawca prowadzi oddział przez pełen okres nauczania.

3. Decyzje w sprawie powierzania stanowisk wychowawców podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z własnej inicjatywy, ze względów organizacyjnych lub kadrowych;

2)na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

5.Zadania wychowawcy określają dalsze przepisy statutu.

§ 17

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno -pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3.Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się uczniów ze względu na:

- 1) niepełnosprawność;
- 2) niedostosowanie społeczne;
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególne uzdolnienia;
- 5)specyficzne trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzenia komunikacji językowej;
- 7) chorobę przewlekłą;
- 8) sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 9) niepowodzenia edukacyjne;
- 10) zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11)trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4.Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy , pedagog szkolny, pedagog specjalny, terapeuci, logopeda zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

6.Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczycieli, wychowawców i specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

7. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/ prawnych opiekunów oraz muszą na takie działanie wyrazić pisemną zgodę.

8. Do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy szkolnej należą:

- 1)klasy terapeutyczne;
- 2)zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3)zajęcia rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4)zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5)zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym
- 6)zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 8)porady i konsultacje.

9) warsztaty

9. Czas trwania zajęć, liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach i tryb udzielania pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.

§ 18

System Oceniania uczniów

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania i stosowane przez wszystkich nauczycieli ZPO w Tucznie.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

3. Kształtujące Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
- 4) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
- 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.

4. Ocenianie kształtujące :

- a. Ocena kształtująca służy uczniowi do tego, by uświadomił sobie, co zrobił dobrze, co zrobił źle i jak może poprawić swoją pracę; w ocenianiu kształtującym uczeń otrzymuje mniej ocen (stopni), a częściej informację zwrotną od nauczyciela, ocena sumująca ma znaczenie przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i zwykle ogranicza się do stopnia;
- b. W ocenianiu kształtującym nauczyciel zwraca szczególną uwagę na precyzyjne (w języku ucznia) określenie celu lekcji i pytania kluczowego dla danego tematu.
- c. W ocenianiu kształtującym nauczyciel informuje uczniów Na Co Będzie Zwracał Uwagę (NaCoBeZU), co będzie podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniach domowych, oraz w wypowiedziach ustnych.
- d. Informacja zwrotna jest ustnym lub pisemnym komentarzem do pracy ucznia i jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach oceny:

- celem informacji zwrotnej jest pomoc uczniowi w poprawieniu pracy, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym rozumieniu wybranych zagadnień zawartych w kryteriach oceny i przygotowaniu się do prac kontrolnych;

- Komentarz zawiera następujące elementy:

a) wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić daną pracę,

d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;

- prace zawierające informację zwrotną nie podlegają ocenianiu bieżącemu; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zastosować informację zwrotną w połączeniu z oceną sumującą za zgodą lub na prośbę ucznia;

- uczeń zobowiązany jest zapoznać rodziców z informacją zwrotną;

- uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w określonym terminie;

- rodzaj i liczba prac objętych informacją zwrotną w danym okresie uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i liczby godzin przeznaczonych na jego realizację;

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców / prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

9. System oceniania uczniów ZPO został określony w dokumentach pod nazwą Wewnętrzne Zasady Oceniania (zwanym dalej **WZO**) i Przedmiotowe Zasady Oceniania .

10. Zasady oceniania oraz kryteria wymagań przedstawione są uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

11. Dokumenty te są zawsze dostępne w holu szkoły przed gabinetem dyrektora , w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły www.zpotuczno.pl .

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

1. Organami ZPO są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady współdziałania organów szkoły są określone regulaminami i nie mogą być sprzeczne ze statutem i innymi przepisami prawa oświatowego:

- Regulamin Rady Pedagogicznej;
- Regulamin Rady Rodziców ;
- Regulamin Samorządu Uczniowskiego;

3. Każdy z organów powinien mieć zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą oraz szczegółowo regulaminem wewnętrznym. O podejmowanych decyzjach dotyczących działalności szkoły każdy z organów ma obowiązek poinformować pozostałe organy.

4. Informacje o działalności poszczególnych organów przekazywane są na :

- radach pedagogicznych ;
- zebraniach rodziców ogólnych i klasowych
- zebraniach samorządu;
- apelach, gazetkach, ogłoszeniach.

5. Sytuacje konfliktowe między organami powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły . W drodze negocjacji, przy czym jednostką decydującą jest dyrektor.

6. W przypadku konfliktu z dyrektorem jednostką rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 20

Dyrektor ZPO jest dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola Publicznego

§ 21

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnia uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należyte warunki higieniczne – sanitarne, bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego w szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza, poza partiami i organizacjami politycznymi;
- 10) może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie:
 - a) skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - b) przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym,
 - c) w uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty;
- 11) kieruje pracą nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) decyduje w szczególności w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, będącymi uczniami szkoły.

2. Do zadań dyrektora, w zakresie podstawowej działalności szkoły, należą w szczególności:

- 1) do dnia 15 września przedstawić Radzie Pedagogicznej Plan Nadzoru Pedagogicznego oraz Plan Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem priorytetów Ministra Edukacji Narodowej oraz Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- 2) do dnia 30 września po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdzić Programu Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ;
- 3) Do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego przedstawić Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji Planu Nadzoru Pedagogicznego
- 4) przedkładać Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 6) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkującą w obwodzie szkoły, kontrola realizacji obowiązku szkolnego;
- 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;

- 8) wyznaczenie opiekuna dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego realizujących ścieżkę awansu zawodowego;
- 9) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 10) podejmowanie decyzji dotyczących stroju szkolnego w porozumieniu z radą rodziców;
- 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zwalnianie uczniów posiadających stosowną opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodzica z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, informatyki, wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego;
- 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli lub –w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli –po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 14) najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym podaje do wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w przyszłym roku szkolnym;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz inne czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej 3-letniego okresu ich używania.

3. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw organizacyjnych, należą w szczególności:

- 1) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
- 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.

4. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw finansowych, należą w szczególności:

- 1) opracowanie projektu finansowego szkoły;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w projekcie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych, należą w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 4) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno remontowych;
- 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

6. Do zadań dyrektora, w zakresie spraw porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbania o estetykę szkoły.

§ 22

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego oraz tryb ich realizacji określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w ustawie.

§ 23

1. W ZPO utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powierzenia i odwołania z funkcji dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Organu prowadzącego szkołę.
2. Zastępca dyrektora ZPO reprezentuje szkołę i zarządza nią w razie nieobecności dyrektora szkoły.
4. Zastępca dyrektora szkoły ma prawo podpisywania dokumentacji szkolnej po otrzymaniu czasowego upoważnienia od dyrektora szkoły.
5. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora placówki określa „ Zakres obowiązków zastępcy dyrektora ZPO w Tucznie.

§ 24

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 25

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa i akty wykonawcze.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 26

W ZPO działa jedna, wspólna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 27

Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady. W przypadku jego nieobecności z-ca dyrektora szkoły.

§ 28

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków rady pedagogicznej o terminie posiedzenia.

2. W szczególnych wypadkach posiedzenie rady pedagogicznej może być zwołane w trybie natychmiastowym.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Regulamin Rady Pedagogicznej przyjmuje się w formie uchwały.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora.

10. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły lub jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

11. Rada pedagogiczna analizuje i realizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

12. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady pedagogicznej.

13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek ustalenia godzin konsultacji dla rodziców /uczniów. Czas trwania konsultacji i ich częstota - proporcjonalnie do wielkości etatu 1h/tydzień.

Dyrektor na początku roku szkolnego informuje rodziców poprzez platformę Librus o terminach konsultacji wszystkich nauczycieli w placówce włącznie z dyrektorem i z-ca dyrektora szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 29

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 30

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców tej szkoły.

W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców z każdego oddziału:

- 1) przedstawiciel jest wybierany w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa :

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady

4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców o charakterze wychowawczym,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców o charakterze profilaktycznym;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
- 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 7) prowadzenie działalności w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż składki rodziców; przeznaczanie tych środków na działalność szkoły;
- 8) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, programy ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu ustalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Kompetencje Klasowej Rady Rodziców

§ 31.

Klasowe Rady Rodziców:

- 1.wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 2.reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 3.uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Klasowych Rad Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 32

- 1.W ZPO działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
- 2.Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3.Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów.
- 4.Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 5.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi ZPO wnioski i opinie, we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów , takich jak:
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią , celami i stawianymi wymogami (WZO);
 - prawo do wydawania gazetki szkolnej;
 - prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej oraz zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
8. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
9. Dyrektor jest zobowiązany do organizowania wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych. Dyrektor, realizując obowiązek organizowania wspólnych narad, może zapraszać przedstawicieli organów szkoły na

posiedzenia rady pedagogicznej, związane tematycznie z ustalaniem zasad funkcjonowania szkoły, analizowaniem spraw, w tym problemów dotyczących ogółu społeczności szkolnej, podsumowaniem i oceną działalności pedagogicznej szkoły z wypracowaniem projektów unormowań wewnętrznych.

10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim:

- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami działania;
- 2) na bieżąco dokonuje wymiany informacji z organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) dokonuje wzajemnego opiniowania lub uzgadniania podejmowanych działań, W przypadkach, które określają ustawa, statut oraz regulaminy poszczególnych organów;
- 4) przyjmuje wnioski, skargi, petycje oraz bada je;
- 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami;
- 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
- 7) w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 8) 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 uczniów;
- 9) rozstrzyga spory między organami szkoły, na drodze negocjacji poprzedzonych rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz analizuje cele i oczekiwania stron konfliktu, a w przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

INNE ORGANIZACJE POZARZĄDOWE DZIAŁAJĄCE NA TERENIE SZKOŁY

§ 33

1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje w szczególności organizacje harcerskie., których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Na terenie szkoły działa Stowarzyszenie „Tuczno, moje małe Kujawy”, które zrzesza nauczycieli, rodziców i innych mieszkańców wsi i okolic.

3. Stowarzyszenie działa na podstawie uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Do zadań stowarzyszenia między innymi należy:

- wspieranie, uatrakcyjnianie i wspomaganie działań edukacyjno-wychowawczo – poznawczych wszystkich uczniów ZPO;
- wspieranie innych zadań szkoły np. organizacja wycieczek, imprez środowiskowych, organizacja czasu wolnego itp.
- wspieranie i organizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wspieranie zadań z zakresu eksperymentu i innowacji pedagogicznych;

- pozyskiwanie funduszy na te działania.

Wszystkie zadania Stowarzyszenia są zgodne z jego statutem.

5. Wszystkie te organizacje współpracują ze sobą oraz mają możliwość bezpłatnego korzystania z pomieszczeń oraz mediów ZPO Tuczo w działaniach na rzecz ogólnego rozwoju dzieci, młodzieży i mieszkańców Tuczo i okolic.

ROZDZIAŁ V - ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 34.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodnie funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) wychowanie przez sztukę,

- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
- 14) poznawanie zawodów, prowadzenie zajęć z elementami doradztwa zawodowego.

§ 35.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora ZPO, który jest zatwierdzany przez organ prowadzący, nadzorujący oraz zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Związki Zawodowe (jeżeli takowe mają członków w pracownikach placówki).

2. Przedszkole jest jednostką nieferyjną. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych i przerw w terminach ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z projektem organizacyjnym na dany rok szkolny.

3. Przedszkole czynne jest:

- Dla dzieci w wieku 3-6 lat od 7:00 do 16:00, (w wyjątkowych przypadkach dzieci od 2,5 roku życia)

4. Czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną, dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w Przedszkolu z możliwością wydłużenia go zależnie od potrzeb dziecka.

5. W okresie obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny itp.) zajęcia mogą być prowadzone w grupie łączonej.

6. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci, ramowy rozkład dnia uwzględnia następujące proporcje zagospodarowania czasu pobytu dzieci w przedszkolu:

- a) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę;
- b) co najmniej 1/5 dzieci spędzają na świeżym powietrzu, organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, spacer, prace ogrodnicze i porządkowe. W uzasadnionych przypadkach zajęcia te mogą być skrócone lub odbywać się w Sali;
- c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- d) pozostały czas (2/5) nauczyciel dowolnie zagospodarowuje (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i in.).

7.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, znajdujący się na tablicy ogłoszeń dla rodziców ustalony przez dyrektora ZPO wraz z nauczycielami przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

8.Przedszkole jest oddziałowe.

- W jednym oddziale zgrupowane są dzieci w wieku od 3 do 4 lat; w drugim od 4 do 5 lat, natomiast w trzecim dzieci 6 lub 5 letnie.
- W razie potrzeby za zgodą organu prowadzącego istnieje możliwość utworzenia większej liczby oddziałów.
- Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- Przedziały wiekowe dzieci są corocznie dostosowywane do wieku dzieci , ich ilości w przedziałach wiekowych tak , by równomiernie rozłożyć ilość dzieci w grupach.

9.Ilość godzin przebywania dziecka w przedszkolu oraz ilość spożywanych posiłków, zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka we „ Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”.

10.Rekrutację do przedszkola przeprowadza się zgodnie z Rozdz. II §5 pkt 1b statutu.

11.Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola w godzinach określonych w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

12.Upoważnienie, o którym mowa w ust. 10, jest składane w formie pisemnej i zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, imię i nazwisko dziecka, podpis osoby upoważnionej.

13.Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Przedszkolu do niezwłocznego odebrania dziecka.

14.Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

15.Życzenie rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

16.Rodzice, (prawni opiekunowie/ osoby upoważnione) przed szatnią przedszkolną przekazują dziecko pod opiekę nauczycielowi lub osobie współpracującej z nim.

17.Zasady i termin odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.

18.W przedszkolu odbywają się następujące zajęcia dodatkowe lub wynikające z podstawy programowej :

- zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 1h/tydzień
- zajęcia z religii na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w wymiarze 1h/tydzień
- dodatkowe zajęcia jeżeli rodzice wyrażą taką chęć oraz rozliczą się za te zajęcia w własnym zakresie – np. poprzez Radę Rodziców.

19. Uczestniczenie dziecka w nauce religii odbywa się za zgodą rodziców, wyrażoną na piśmie.

20. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują je w arkuszach obserwacji co najmniej dwa razy w roku.

21. Przeprowadzają diagnozę przedszkolną w odniesieniu do dzieci 5- i 6-letnich, polegającą na analizie gotowości do nauki w szkole - dwukrotnie w ciągu roku szkolnego - do końca listopada i do końca kwietnia.

22. Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:

- a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

23. Dla dzieci wykazujących w pierwszym badaniu problemy w osiągnięciu gotowości do nauki w szkole, nauczyciele opracowują indywidualne programy wspomagania i korygowania rozwoju i realizują je.

24. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz medyczną w placówce i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Uczestniczą w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołanego przez dyrektora przedszkola dla dzieci wymagających objęcia taką pomocą.

25. Dyrektor przedszkola może, za zgodą rodziców wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej, mającej na celu:

- wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
- organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odniesieniu do dziecka z trudnościami, który nie posiada opinii lub orzeczenia.

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 36.

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej i gimnazjum opracowany przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący i nadzorujący szkołę, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych (jeżeli takowe w placówce działają).

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych

finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz inne dane wskazane w aktualnym rozporządzeniu

§ 37

Szkoła jest feryjną placówką oświatowo – wychowawczą kształcącą dzieci od klas I do VIII.

§ 38

Ilość i liczebność oddziałów klasowych tworzona jest na podstawie wytycznych MEN i organu prowadzącego.

§ 39

Dyrektor ZPO zgodnie z obowiązującymi przepisami dokonuje podziału zespołów klasowych na grupy.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor ZPO ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do organu prowadzącego o dodatkowy podział na grupy.

§ 40

2. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z rozporządzeniem MEN.

3. Szkoła posiada Szkolny Zestaw Programów Nauczania:

- Dla każdego etapu edukacyjnego ustala się Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały.
- Informacja o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników na kolejny rok szkolny zostaje podana poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Szkoły w czerwcu poprzedniego roku szkolnego.

3.W sprawie organizacji roku szkolnego, rozpoczynania i kończenia oraz przerw i ferii szkolnych , szkoła stosuje się do przepisów MEN.

3.Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dzielą się na dwa semestry.

4.Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5.Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych dla uczniów szkoły podstawowej w wymiarze do 8 dni (egzamin zewnętrzny, dni świąt religijnych, inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami środowiska lokalnego)

5a. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przedszkolu, szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor musi zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5b. Dyrektor zawiesza zajęcia po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego a w sytuacji epidemiologicznej od rejonowego SANEPiD-u.

6. Dyrektor podaje informacje o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców umieszczony na platformie LIBRUS, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie są zwalniani po informacji telefonicznej rodzica/prawnego opiekuna (dana sytuacja potwierdzona na platformie Librus).

10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, gdy rodzice wyrazili na to pisemną zgodę w deklaracji na początku roku szkolnego.

11. Lekcje religii są przedmiotem nieobowiązkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego, po złożeniu takiej deklaracji udział w zajęciach staje się obowiązkowy.

12. Deklaracja, o której mowa w punkcie 11. nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.

13. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zwalniani do domu (w przypadku ostatnich godzin).

14. Lekcje Wychowania do Życia w Rodzinie są zajęciami nieobowiązkowymi, nie wymagają pisemnej deklaracji rodziców. Uczeń nie bierze w nich udziału jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację.

15. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego (na dłuższy okres: semestr , rok) po dostarczeniu przez rodziców zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę lub Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną.

16. Dyrektor ma prawo zorganizować oddziały międzyklasowe dla uczniów uchodźców z Ukrainy:

- nacisk pomocy dydaktycznej skierowany jest przede wszystkim na naukę języka polskiego – 6h;
- w oddziale takim uczniowie powinni nadrabiać różnice programowe wynikające z podstawy programowej realizowanej w Polsce i na Ukrainie.
- w ramach tego działania szkoła musi zapewnić pełną integrację uczniów z Polski i z Ukrainy oraz dbać o prawidłowe relacje między uczniami.

§41

1.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2.Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy od 10 do 20 minut. Na prośbę Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ostatnie przerwy (po 6 lub po 7 lekcji) mogą być skrócone do 5 minut .

3.Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole realizowany jest w 5-ciu dniach tygodnia.

4.Obok zajęć obowiązkowych szkoła, wspomagana przez wolontariuszy Stowarzyszenia „Tuczno, moje małe Kujawy” organizuje zajęcia dodatkowe wg potrzeb rozwojowych uczniów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez poszczególnych nauczycieli i zatwierdzonym przez dyrektora ZPO w pierwszych tygodniach roku szkolnego.

5.Wszystkie adnotacje , stopnie , tematy lekcji , podstawy programowe zapisywane są w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.

§ 42

1.Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie elementów informatyki, zajęcia wychowania fizycznego, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2.Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 ustala organizator zajęć z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

3.Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 , są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 43

1.Zespół Placówek Oświatowych otwierany jest o godzinie 6:30, a zamykany o godz.18:00 lub 17.00 w zależności od rodzaju prac wykonywanych przez obsługę. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora placówki godziny otwarcia i zamknięcia mogą się zmienić . Ponadto istnieje możliwość przeprowadzenia dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w soboty , po wcześniejszych ustaleniach nauczyciela z dyrektorem.

2.Hala sportowa otwierana jest:

- od 7.00 – 17.00 – w miesiącach wrzesień, kwiecień, maj, czerwiec
- od 7:00- 18.00 - październik, listopad, grudzień, styczeń, luty, marzec
- w miesiącach wakacyjnych hala sportowa jest zamknięta.

Dopuszcza się inne godziny pracy hali sportowej spowodowane organizacją szkolną.

3.Zajęcia szkolne zaczynają się o godzinie 8:15, w szczególnych sytuacjach od 7:00

Organizacja zajęć dodatkowych

§ 44

1.W Szkole lub poza jej terenem organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, zwłaszcza sportowych.

2.Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli mają na celu wspieranie potrzeb rozwojowych uczniów. Dyrektor określa sposób i wymiar tych zajęć.

3.Zajęcia mogą być organizowane w następujących formach:

- 1) kół zainteresowań,
 - 2) zajęć sportowych,
 - 3) edukacji kulturalnej:
 - a) wyjazdy do teatrów,
 - b) wyjścia do kina,
 - c) zwiedzanie galerii, zabytków i miejsc historycznych, muzeów,
 - d) warsztaty teatralne, muzyczne, literackie itp.;
 - 4) wycieczek przedmiotowych i tematycznych oraz interdyscyplinarnych,
 - 5) wycieczek turystyczno - krajoznawczych krajowych i zagranicznych
- W organizacji zajęć dodatkowych szkoła wspomagana jest przez wolontariuszy Stowarzyszenia „Tuczno, moje małe Kujawy” oraz instruktorów harcerskich.

§ 45

1.Uczniowie ZPO mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

2.Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej

3. Świetlica szkolna otwarta jest w godzinach od 7.00 do 16.00 , chyba , że godziny ulegną zmianie na wskutek organizacji pracy szkoły.

§ 46

1.Uczniowie ZPO mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

2.Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

3.Godziny wydawania posiłków (obiadów dla szkoły , śniadań, obiadów i podwieczorków dla przedszkola) określa dyrektor ZPO na początku roku szkolnego.

§ 47

1.Uczniowie , nauczyciele , pracownicy ZPO i rodzice uczniów korzystają z biblioteki szkolnej.

2.Zasady korzystania z księgozbioru określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

Praktyki studenckie i staże

§ 48

1.Szkoła może przyjmować na praktyki studenckie słuchaczy placówek kształcenia nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

2.Szczegółowe zasady przebiegu praktyki określa harmonogram praktyk i umowa zawarta między nauczycielem – opiekunem praktyki a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

3. Szkoła może organizować staże z Urzędu Pracy. Zasady odbywania staży określone są umowami z Urzędem Pracy

VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 49

Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy Karta Nauczyciela , Kodeks Pracy.

§ 50

1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troszczyć się o ich zdrowie, a także szanować ich godność osobistą

2.Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.

3.Nauczyciel planuje swoją pracę wg ustalonych przez dyrektora szkoły procedur.

4.Do obowiązków nauczyciela należy:

- dbanie o życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, wyjazdów i wycieczek;
- poznawanie osobowości , warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
- stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień , zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego , w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów,
- realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
- tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich , prospołecznych, oraz wdrażanie do uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny , środowiska i kraju;
- upowszechnienie samorządności jako metody wychowawczej;
- ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji. Systematyczna praca z domem rodzinnym uczniów;
- zachowanie bezstronności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- realizację uchwał Rady Pedagogicznej;
- staranne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
- przestrzeganie zasad etyki zawodowej;

5.Nauczyciele tworzą zespoły problemowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Prace zespołu prowadzi przewodniczący, powoływany przez dyrektora. Spotkania są protokołowane.

6.Nauczyciel , podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września)informują ustnie uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 3) warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2.Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na lekcji wychowawczej (do 15 września) informuje ustnie uczniów o:

- 1)warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2)warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

3.Wychowawca klasy podczas zebrania organizacyjnego (do 15 września) informuje prawnych opiekunów o:

- 1)ogólnych zasadach oceniania obowiązujących w Szkole;
- 2)warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 3)warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4)warunkach i trybie uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

4.Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia przez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE I KOMISJE

§ 52

1 .W ZPO działają zespoły przedmiotowe, problemowe, wychowawcze oraz komisje.

2.W skład zespołów przedmiotowych problemowych wchodzi nauczyciele pokrewnych przedmiotów.

3. Zadania zespołu nauczycielskiego:

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów.

- współdziałanie w realizacji programów

5. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca danego ucznia, nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor lub jego zastępca.

5. Zadania zespołu wychowawczego: - przeprowadzanie badań problemowych,

- zbadanie i ocena konkretnej sytuacji wymagającej interwencji wychowawczej

- przedstawienie podczas rozmowy w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) propozycji rozwiązań

6.W ZPO działają różnorodne komisje powoływane w razie potrzeb.

7.Członkowie zespołów i komisji wybierają spośród siebie przewodniczących.

8.W uzasadnionych przypadkach skład zespołu może zostać zmieniony przez dyrektora ZPO.

§ 53

1.Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w placówce, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3.Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wychowankami poprzez:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów - rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej i przedszkolnej.

§ 54

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 53 :

- otacza indywidualną opieką każdego ucznia i wychowanka;

- planuje i organizuje wspólnie z uczniami, wychowankami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;

- ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;

- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna.

§ 55

1. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- Poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci.
- Współdziałania z rodzicami w zakresie ustalenia wspólnych oddziaływań wychowawczych wobec dziecka.
- Włączenia ich w sprawy klasy i oddziału.

2. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w celu rozpoznania potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Nauczyciel, któremu powierzono wychowawstwo klasy jest zobowiązany do rozpoznania środowiska domowego ucznia.

4. Wychowawca jest zobowiązany nawiązać bezpośredni kontakt z rodzicami w każdym czasie wystąpienia u dziecka trudności wychowawczych, dydaktycznych lub zdrowotnych.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i innych instytucji oświatowych.

6. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych ocenach semestralnych i końcowo rocznych w e- dzienniku. Wysłanie takiej informacji jest równoznaczne z jej odbiorem.

7. Wychowawca porozumiewa się z rodzicem wyłącznie przez platformę Librus lub na wyznaczonych na początku roku szkolnego godzinach konsultacji.

-

§ 56.

1. Zadania nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej wynikają z instrukcji przeciwpożarowej.

2. W razie wypadku lub niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciele postępują zgodnie z przyjętymi w Programie Profilaktyki PROCEDURAMI i REGULAMINAMI

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca danego ucznia, nauczyciel wytypowany przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor lub jego zastępca.

4. Zadania zespołu wychowawczego:

- przeprowadzanie badań problemowych,
- zbadanie i ocena konkretnej sytuacji wymagającej interwencji wychowawczej
- przedstawienie podczas rozmowy w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) propozycji rozwiązań

PEDAGOG SZKOLNY/ PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 57

1. Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:

W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:

- 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.
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, a także w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ich dzieci;
- c) współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły,

2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego
- b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- c) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
- d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

3. W zakresie pracy korekcyjno- wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikro defektów i zaburzeń rozwojowych,
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,

5. W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin mających problemy materialne,
- b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkownej.

6. Pedagog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia. Ma obowiązek wykorzystania zebranych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 57a

Do szczegółowych zadań pedagoga specjalnego należy :

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 58

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnym lub przewlekle chorym placówka umożliwia wypełnianie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych i wczesnego wspomagania .

2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionych form spełniania obowiązku orzeka PPP. Placówka organizuje je na wniosek rodziców dziecka i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 59

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego według Programu Realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami , pedagogiem, dyrektorem Programu Realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - wspieranie nauczycieli , pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w w/w Programie;

- koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę , w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych , właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- współpracowanie z innymi placówkami, pracodawcami , poradniami psychologiczno-pedagogicznymi , szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe lub innymi instytucjami rynku pracy.

LOGOPEDA

§ 60

Do zadań logopedy należy:

- a. przeprowadzenie badań , w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- b. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości mowy głośnej i pisma;
- d. ścisła współpraca z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- e. udzielanie porad rodzicom, ustalanie programu pracy z dzieckiem w domu
- f. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) korzystanie z Internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

6. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie warsztatu biblioteczno- informacyjnego pozwalającego na realizację przypisanych bibliotece zadań.

6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma).

8. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych;
- b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
- d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, selekcjonowanie zbiorów;
- e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa wśród uczniów.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) angażowania uczniów w działalność biblioteki;
- e) Wspomagania indywidualnej pracy ucznia.

2)nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- d) Uczestnictwa nauczycieli w życiu biblioteki, wykorzystywanie zasobów bibliotecznych w różnych dziedzinach swojej pracy poprzez: pozyskiwanie materiałów dydaktycznych, samokształceniowych, tworzenie wzorców czytelniczych wśród uczniów;
- e) Wspomagania pracy wychowawcy;
- f)Wymiany informacji między nauczycielami a bibliotekarzem dotyczących stanu czytelnictwa i innych spraw związanych z biblioteką;
- g)Współpracy w zakresie przestrzegania przez nauczycieli terminów zwrotów tzw. wypożyczeń „na lekcje” (słowników, repetytoriów i materiałów jednostkowych znajdujących się w bibliotece);
- i) Wspólnym przygotowywaniu różnych imprez ogólnoszkolnych i klasowych, takich jak: apele, akademie, dni poświęcone wybranej tematyce;
- J) Nauczyciele mogą wykorzystać pomoc bibliotekarza przy doborze odpowiednich lektur o charakterze biblioterapeutycznym lub wspólnie przeprowadzić tego typu zajęcia i spotkania klasowe, grupowe itp.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki i pozostałe zbiory;
- c)Promowania czytelnictwa wśród rodziców za pomocą ogólnopolskiej akcji „Cała Polska czyta dzieciom”.

12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i imprez czytelniczych.

13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki (załącznik).

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły

§ 62

1. Każdy uczeń ma prawo do bezpłatnego podręcznika oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów i Podręczników Szkolnych.

a.Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

b.Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki (rodzic /prawny opiekun podpisuje umowę użyczenia) . Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

c.W przypadku uszkodzenia , zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzic zobowiązany jest wpłacić należną kwotę na konto MEN.

d.W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego, uczeń jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki, najpóźniej w dniu przerwania nauki.

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 63

1.Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy , Kodeks Pracy oraz Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych.

2.Pracownicy administracji i obsługi ZPO zobowiązani są do rzetelnego wykonywania swoich obowiązków.

3.Obowiązki i odpowiedzialność pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności znajdujące się w tekstach akt osobowych.

4.Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo uczniów.

5.Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

6.Zobowiązani są do nierozpowszechniania informacji na temat uczniów.

PODSTAWOWE ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIE TLICY SZKOLNEJ

§ 64

1. Świetlica szkolna jest prowadzona w celu zapewnienia dzieciom opieki, przed lub po zakończeniu programowych zajęć dydaktycznych.
2. Placówka zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - organizacje dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby składane przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów korzystających z opieki świetlicy.
5. Szczegółową organizację pracy normuje „Regulamin świetlicy szkolnej” opracowany przez opiekuna świetlicy, zaopiniowany przez RR i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oraz pedagogiem w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

PODSTAWOWE ZASADY FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 65

1. ZPO zapewnia dzieciom szkoły i przedszkola możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej.
2. Koszty spożywania obiadów pokrywają rodzice, sponsorzy i GOPS zgodnie ze stawką obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Uczniowie mogą korzystać z dystrybutorów z wodą rozstawionych na terenie placówki
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 66

1. Uczniowie ZPO realizują obowiązek szkolny zgodnie z Prawem Oświatowym.
2. W ZPO do klas pierwszych przyjmowane są dzieci w wieku siedmiu lat w szczególnych przypadkach dzieci sześć lub ośmioletnie.
3. Do ZPO uczęszczają uczniowie do momentu ukończenia szkoły lub ukończenia 18 roku życia.
4. W oddziałach klas I-III liczebność do 25 uczniów, w pozostałych klasach według rozporządzenia MEN lub uchwały Organu prowadzącego.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 67

1. W ZPO przestrzegane są prawa ucznia ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem.
 - Wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju.
 - Znajomości swoich praw.
 - Ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego.
 - Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
 - Zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami.
 - Posiadania pełnej wiedzy na temat systemu oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania
 - Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
 - Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich.
 - Pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadkach trudności.
 - Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
 - Bezpiecznych warunków pobytu w szkole.
 - Poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
 - Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

- Reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.
- Korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZPO oraz w Regulaminach wewnętrznych, a zwłaszcza:

- Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie.
- Usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej od rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu tygodnia po przybyciu do szkoły.
- Dbanie o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej.
- Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- Okazywanie szacunku innym osobom.
- Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli jako funkcjonariuszy publicznych.
- Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- Dbanie o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów.
- Aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły.
- Szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
- Reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią.
- Odrzucanie negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów.
- Ponadto:
 - a. ze względu na bezpieczeństwo zdrowia i życia uczniów zabrania się noszenia kolczyków wiszących i innej biżuterii na terenie szkoły;
 - b. zabrania się farbowania włosów, malowania paznokci i noszenia makijażu (z wyłączeniem imprez w szkole o charakterze rozrywkowym)
- W ZPO obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły za wyjątkiem sytuacji gdy urządzenia te wykorzystywane są w procesie dydaktycznym. Uczeń ma prawo w uzasadnionych sytuacjach korzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
- Zabrania się nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody na terenie szkoły.
- Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
- Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za przynoszony przez uczniów sprzęt.

§ 69

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia.

2. Przewiduje się następujące 3 formy usprawiedliwienia nieobecności w szkole.

- usprawiedliwienie w dzienniczku ucznia podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły; najpóźniej do końca każdego miesiąca;
- w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą lub dyrektorem szkoły; potwierdzenie pisemne w ciągu 7 dni.
- w innych przypadkach dni pozostają nieusprawiedliwione

3. W każdym przypadku dokonywania usprawiedliwienia musi być podana konkretna, wiarygodna przyczyna nieobecności. W innych sytuacjach nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

4. Zwolnić ucznia z lekcji może tylko rodzic / opiekun prawny, odbierając go ze szkoły osobiście, informując o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności dyrektora szkoły. Każde samowolne opuszczenie szkoły w trakcie trwania planowanych lekcji, zajęć pozalekcyjnych bez wiedzy i zgody nauczyciela (dyrektora szkoły) będzie traktowane jako ucieczka z zajęć szkolnych i nie będzie usprawiedliwiona.

5. Uczeń zwolniony z lekcji religii przebywa pod opieką nauczyciela razem ze swoją klasą, ale nie bierze udziału w zajęciach, lub przebywa w świetlicy (bibliotece) szkolnej. W przypadku pierwszej i ostatniej lekcji, na pisemny wniosek rodziców, uczeń nie musi pozostawać na zajęciach.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, uczniowi zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Zaświadczenia lekarskie wymagane są:

- na egzaminie po klasie ósmej;
- na egzaminie poprawkowym.

WOLONTARIAT

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

8. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

VII NAGRODY I KARY

§ 71

1. Społeczność szkolna ZPO nagradza ucznia za:

- rzetelną naukę;
- 100% frekwencję
- pracę społeczną;
- wzorową postawę;
- wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie.

2. Rodzaje nagród:

- pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
- pochwała udzielona przez wychowawcę na apelu szkolnym;
- pochwała udzielona przez dyrektora ZPO wobec całej społeczności uczniowskiej;
- przyznanie przez Radę Pedagogiczną nagrody na koniec roku szkolnego;
- list gratulacyjny dla rodziców;
- dyplom za dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
- stypendium motywacyjne przyznane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad;
- tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej;
- tytuł Najlepszego Absolwenta Gimnazjum (do 2019 r.).

3. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz uchylania się od obowiązków szkolnych;

- upomnieniem wychowawcy klasy;
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- powiadomieniem rodziców lub opiekunów o przewinieniu;
- obniżeniem oceny ze sprawowania wg zasad określonych w WZO

§72

1. Uczeń, który:

- w sposób naganny i systematycznie narusza zasady zawarte w statucie;
- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych w stopniu zadawalającym;
- podważa swoją postawą i zachowaniem przyjęte w szkole normy zachowań i postaw może być przeniesiony do innej szkoły.

2. Z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły występuje dyrektor szkoły. Dyrektor ZPO powiadamia rodziców dziecka i kieruje wniosek do Kuratora Oświaty. Decyzję rozstrzygającą podejmuje Kurator.

3. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń pozyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary formie pisemnej:

- do wychowawcy klasy, jeżeli karę nałożył nauczyciel/wychowawca
- do dyrektora szkoły ciągu dwóch tygodni od udzielenia kary, jeśli wychowawca nie uchylił kary.

Zasady postępowania w przypadku ucieczki ucznia ze Szkoły

§73

- 1.Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swojej lekcji, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 2.W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub wicedyrektora szkoły.
- 3.Wychowawca / pedagog / ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Szkoły np. : szatni, stołówce, bibliotece oraz boisku.
- 4.W przypadku, gdy wychowawca / pedagog / potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Szkoły, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie rodziców ucznia.
- 5.Nauczyciel w trakcie sprawdzania listy obecności odnotowuje fakt absencji ucznia w dzienniku

§ 74

1. Z wnioskiem o nagrodę lub karę występuje wychowawca klasy lub nauczyciel do dyrektora szkoły.
- 2.O nagrodzie lub karze powiadamiani są rodzice dziecka i wychowawca. O nagrodach informowani są wszyscy uczniowie na apelach szkolnych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 75

- 1.Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
- 2.Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Placówki.
- 3.Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
- 4.Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5.Wnioski i skargi niezawierające i mienia i nazwiska wnoszącego , pozostawia się bez rozpatrzenia.

6.Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

7.Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

8.Jeśli sprawa tego wymaga , pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9.Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się możliwie najszybszym terminie.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 77

Szkoła używa dwóch pieczęci okrągłych (małej i dużej) i jednej podłużnej o ustalonym wzorze i treści zgodnej z nazwą szkoły w oparciu o odrębne przepisy.

§ 78

ZPO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

Zespół Placówek Oświatowych prowadzi gospodarkę finansową i materiałową według zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 80

Obsługę księgowo-finansową prowadzi Wydział Oświaty w Złotnikach Kujawskich.

§ 81

Informacje Dyrektora lub jego zastępcy do ogółu nauczycieli a także innych pracowników szkoły wywiesza się na tablicach informacyjnych na terenie ZPO.

§ 82

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej : uczniów , nauczycieli, pracowników i rodziców.

§ 83

1.Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie.

2.Postanowienia Statutu wymagają bieżącej aktualizacji- stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

3.Zmianę w statucie dokonuje się na wniosek :

- organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- organu szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski);
- dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

4.Zmiany do Statutu przygotowują członkowie Rady Pedagogicznej i przedstawiają je w formie projektu.

5.Do przyjęcia zmian w statucie wymagana jest większość głosów obecnych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w jawnym głosowaniu. Zmiany wprowadzone są drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

6.Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nowelizujący Statut dołączony jest do Statutu.

7.Traci moc dotychczasowy Statut.

8.Statut ZPO w Tucznie został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 12 września 2018 r.

9.Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2022 r.

Dyrektor placówki

Aleksandra Deolecka-Geppert