**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ**

**W LUTOCINIE**

**Dział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**I. *OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ W LUTOCINIE***

**§ 1**

1. Zespół działa na podstawie uchwały nr XXII/114/2013 Rady Gminy Lutocin z dnia 25 lutego 2013r. w sprawie utworzenia od 1 września 2013r. Zespołu Szkół w Lutocinie, uchwały Nr XXVI/146.2013 Rady Gminy Lutocin z dnia 30.08.2013r. oraz uchwały Nr XXIII/116/2017 Rady Gminy Lutocin z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

2. Zespół Szkół w Lutocinie, zwany dalej ―”Zespołem” jest szkołą publiczna, z siedzibą w Lutocinie przy ul. Szkolnej 14, oraz przy ulicy Żeromskiego 2B, 09-317 Lutocin.

3. W skład Zespołu Szkół w Lutocinie wchodzą:

a) Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lutocinie - klasy I-VIII:

* uczniowie uczęszczający do klas I-IV, pobierają naukę w budynku przy ul. Szkolnej 14,
* uczniowie uczęszczający do klasy V-VIII, pobierają naukę w budynku przy ul. Żeromskiego 2B,

b) Przedszkole Samorządowe w Lutocinie:

* dzieci uczęszczające do przedszkola i oddziałów zerowych uczą się w budynku przy ul. Szkolnej 14,

4. Zespół Szkół w Lutocinie używa pieczęci urzędowych

a)Pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół w Lutocinie

ul. Szkolna 14

09-317 Lutocin

tel.:(23)6581009, (23)6581006

b)Pieczęci okrągłej z napisem: „Zespół Szkół w Lutocinie”, w środku znajduje się Godło Państwa.

c)Pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół w Lutocinie

Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lutocinie

ul. Szkolna 14

09-317 Lutocin

d) Pieczęci okrągłej z napisem: „Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lutocinie”, w środku znajduje się Godło Państwa.

e) Przedszkole Samorządowe używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół w Lutocinie

Przedszkole Samorządowe w Lutocinie

ul. Szkolna 14

09-317 Lutocin

5. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Lutocin.

6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko wicedyrektora.

8. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół Szkół i Rady Pedagogicznej.

9. Inne stanowiska kierownicze tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

10. Zadania i obowiązki wicedyrektora określa dyrektor.

Wicedyrektor Zespołu Szkół:

1) organizuje pracę powierzonej placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,

2) współtworzy projekt organizacyjny Zespołu Szkół,

3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami nad przedszkolem i klasami I-III,

4) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

5) planuje, organizuje i kontroluje działalność wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola, szkoły zgodną z przepisami prawa,

6) czuwa nad prawidłowym przebiegiem postępowania rekrutacyjnego do przedszkola

7) inspiruje i wspomaga nauczycieli w tworzeniu przez nich wysokiej jakości pracy placówki i podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz współpracy z partnerami społecznymi,

8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu, szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, współdecyduje w sprawach przyznawania nagród i wymierzania kar,

11) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pracownikami przedszkola, szkoły i rodzicami,

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13) koordynuje współpracę z nauczycielami przedszkola, szkoły i Radą Rodziców, zapewnia im warunki do swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi;

14) realizuje i wykonuje inne zadania dyrektora Zespołu Szkół,

15) sprawuje opiekę nad budynkiem przy ulicy Szkolnej 14.

11. Wicedyrektorzy pełnią obowiązki dyrektora podczas jego nieobecności.

12. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.

13. Zespół samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy.

14. Kontrolę prawidłowości rozliczeń szkoły z budżetem gminy przeprowadza Skarbnik Gminy.

15. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o:

1. przepisy prawa dotyczące jednostek budżetowych;
2. rachunkowość zgodną z obowiązującymi przepisami prawa oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

16. Działalność zespołu jest finansowana:

1. ze środków części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego;
2. ze środków budżetu gminy;
3. dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowaniu zadań własnych;
4. ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na dofinansowanie zadań własnych;
5. ze składek rodziców w formie opłat za świadczenia opiekuńczo wychowawcze i kształcące udzielane przez przedszkole ponad podstawę programową

17. W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem Zespól kieruje się zasadami gospodarki, rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania środków.

18. Mienie zespołu jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienie ustawy o samorządzie gminnym.

19. Zespół gospodaruje powierzonym jej mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

**ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU**

**Ogólne zasady funkcjonowania zespołu**

**§ 2**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki Zespołu, opracowane przez dyrektora i wicedyrektorów, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu zespół.

a) Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

2. Organ prowadzący zespół, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji zespołu w terminie, nie później niż do dnia 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności:

* liczbę oddziałów poszczególnych klas szkoły podstawowej, oddziałów przedszkolnych,
* liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
* dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie,

c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

* liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
* liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
* liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
* ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, logopedę i innych nauczycieli;
* liczbę godzin zajęć świetlicowych,
* liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor i wicedyrektor zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustalają tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej i dla oddziałów gimnazjum.

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

**§ 3**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej, których wymiar określają

ramowe plany nauczania są:

1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,

2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,

3) nieobowiązkowe zajęcia: religia, wych. do życia w rodzinie, doradztwo zawodowe,

4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.

**§ 4**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 5**

**Ceremoniał**

1. Ceremoniał szkolny i przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.

2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej i przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.

4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie.

6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.

7. Szkoła organizuje obchody uroczystości państwowych: **11 listopada, 3 maja,** podczas których obowiązuje uczniów strój galowy.

***II. ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE***

**§ 6**

1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Zespołu działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji stanowiących z uwzględnieniem zasad współdziałania organów Zespołu, w tym bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

**§ 6a**

***DYREKTOR ZESPOŁU***

1. Dyrektor zespołu kieruje zespołem, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością zespołu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w zespole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

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

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

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

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

7. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go wicedyrektor.

**§6b**

***RADA PEDAGOGICZNA***

1. Rada Pedagogiczna (RP) jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor zespołu wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą rady pedagogicznej lub na jego wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

* przed rozpoczęciem roku szkolnego,
* zebrania klasyfikacyjne i promujące na koniec semestru i koniec roku szkolnego,
* zebrania podsumowujące pracę za I semestr i za cały rok szkolny,
* rady pedagogiczne szkoleniowe,
* w miarę bieżących potrzeb,
* zebrania RP mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego zespół, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania RP, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem RP.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzanie planów pracy zespołu,
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. Podejmowanie uchwał w eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez RR,
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu,
5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów,
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. RP opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły i przedszkola, gimnazjum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ramowy rozkład dnia.
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
6. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
7. Dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
8. Zamiar powierzenia stanowiska dyrektora zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
9. Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
10. Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
11. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

9. Dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, wynikających z kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. RP przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmiany.

11. RP zatwierdza statut zespołu oraz jego zmiany.

12. RP może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.

13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku RP w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały RP są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. RP ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu RP, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.

17. Szczegółowy zakres uprawnień, zadań i tryb pracy RP określa – **Regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1)**

**§ 6c**

***SAMORZĄD UCZNIOWSKI***

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w dwóch zespołach:

1) Samorząd Uczniowski klas I - IV (Szkolna 14);

2) Samorząd Uczniowski klas V-VIII (Żeromskiego 2B).

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
3. Samorząd może przedstawić RP oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
4. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
5. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
6. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
7. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
8. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem zespołu,
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Wychowawca klasy i opiekun samorządu mają obowiązek udzielania pomocy organizacyjnej i merytorycznej Samorządowi, służenia mu doświadczeniem i radą. Opiekun Samorządu ma obowiązek wysłuchania wniosków i postulatów Samorządu i przekazania ich adresatom.

7. Dyrektor zespołu ma obowiązek spotkania się z Samorządem według ustalonego harmonogramu lub na wniosek Samorządu, wysłuchania wniosków i postulatów dotyczących życia społeczności uczniowskiej i udzielania odpowiedzi na nie.

8. Szczegółowy zakres zadań i tryb pracy SU określa – **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** **(załącznik nr 2).**

**§ 6d**

***RADA RODZICÓW***

1. W zespole działają dwie Rady Rodziców (RR): Rada Rodziców Przedszkola

Samorządowego w Lutocinie, Rada Rodziców Samorządowej Szkoły Podstawowej w Lutocinie. Rada Rodziców Przedszkola Samorządowego współpracuje z wicedyrektorem zespołu, który odpowiada za działalność i funkcjonowanie przedszkola. RR klas I-VIII współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorem zespołu.

2. Rady Rodziców stanowią samorządną reprezentacje ogółu rodziców dzieci i uczniów.

3. Rodzice uczniów zespołu wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w sposób następujący:

* 1. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym rodziców uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej w Lutocinie i Przedszkola Samorządowego.
  2. Na zebraniach klasowych, oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech lub pięciu rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. Wychowawca klasy, oddziału otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej.
  5. Do zadań wychowawcy należy:
     1. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej
     2. wybór Komisji Skrutacyjnej
     3. przygotowanie we współpracy z rodzicami kart do głosowania
     4. nadzorowanie przebiegu głosowania

1. Wybory do Rad Oddziałowych i Szkolnej Rady Rodziców przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej i Szkolnej Rady Rodziców.
2. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

4. Rady Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

5. Rady Rodziców mogą występować do dyrektora lub wicedyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu.

6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności :

1. współpraca z dyrektorem, wicedyrektorem i RP w podnoszeniu wyników w nauce,
2. udział w doskonaleniu organizacji i warunków pracy zespołu,
3. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz w realizacji zadań opiekuńczych szkoły i przedszkola,
4. współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły, przedszkola i rodziny.

7. W celu wspierania działalności statutowej zespołu Rady Rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin.

8. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 9 należy:

1)uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

* + - 1. programu wychowawczego-profilaktycznego zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzona diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do dzieci, uczniów, nauczycieli i rodziców,

2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3)opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,

4)opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela, o którym mowa w rt.9c ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 8, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. W przypadku nie respektowania uprawnień RR przez organy zespołu lub jego pracowników – prezydium RR może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora zespołu z prośbą o wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Dyrektor w celu rozwiązania sytuacji konfliktowej może powołać komisję negocjacyjną złożoną z przedstawicieli zainteresowanych stron dla wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Z przeprowadzonych prac komisja przedstawia niezwłocznie wnioski dyrektorowi zespołu. Wyjaśnienie dyrektora powinno nastąpić w przeciągu 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

11. W przypadku konfliktu RR z dyrektorem zespołu, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożenie zażalenia – prezydium RR ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego zespół.

12. Szczegółowy zakres zadań i tryb pracy RR określają **– Regulaminy Rady Rodziców**

**(załącznik nr 3 (SSP Lutocin), załącznik nr 3a (PS Lutocin)**

***III. ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W ZESPOLE***

**§ 7**

1. Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązują:

1) wychowawca klasy, gdy spór dotyczy uczniów z jednej klasy,

2) wychowawcy klas - w przypadku konfliktu uczniów z różnych klas,

3) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy (wychowawców) nie zakończyła konfliktu,

4) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

3. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.

4. Spory między organami Zespołu rozstrzygane są przez dyrektora Zespołu.

5. Spory między organami Zespołu a dyrektorem Zespołu rozstrzygane są przez organ prowadzący a w miarę potrzeby również przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z uwzględnieniem przepisów prawa oraz dobra publicznego zgodnie z terminami podanymi w KPA. W tym celu wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

7. W przypadku braku uzgodnienia, o których mowa w ust. 6, dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

**IV. *ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI***

***POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W ZESPOLE***

**§ 8**

1. W Zespole Szkół udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna:

1) dzieciom ze szkoły i przedszkola,

2) ich rodzicom,

3) nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom ze szkoły i przedszkola, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielonej uczniom.

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor i wicedyrektor Zespołu.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi zwani dalej „specjalistami".

7. Pomoc psych-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami dzieci;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców dziecka ze szkoły i przedszkola;

3) wychowawcy;

4) nauczyciela, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni ;

6) dyrektora, wicedyrektora;

7) pielęgniarki środowiskowej;

8) pracownika socjalnego;

9) kuratora sądowego;

10) asystenta rodziny.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, z pedagogiem;

4) porad i konsultacji,

5) warsztatów.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych;

3) porad i konsultacji;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

11. Rodzicom dzieci oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, godzina zajęć specjalistycznych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej , o których mowa w punkcie 9 i 10, trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Porady i konsultacje dla dzieci oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców dzieci i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

20. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

– obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2)w szkole:

a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

– trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

21. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiedni nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, dyrektora.

22. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

23. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust.2 pkt 5 ustawy.

24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców.

**§ 8a**

1. Do zadań pedagoga w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

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

**4. Do zadań psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych

stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych

oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do

rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości,

predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy

psychologiczno–pedagogicznej,

9) koordynacja udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**5.Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole należy:**

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

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 szkoły i przedszkola,

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 szkoły lub przedszkola,

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,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, przedszkola.

**6. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog zobowiązani są do prowadzenia:**

1) dziennika pracy,

2) dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły, przedszkola.

**V FORMY OPIEKI I POMOCY, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE**

**§ 8b**

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomoc Uczniom:

1.Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.

2.Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły.

3.Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

4.Rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.

5.Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.

6.Opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

7.Stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.

8.Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.

9.Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów a także rodziców.

10. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.

11.Organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym.

12.Zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.

13.Współpracę z pielęgniarką szkolną.

14.Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**§8c**

1.Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

1.podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;

2.ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;

3.podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

2.Formy opieki i pomoc Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

**DZIAŁ II - część A**

**SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA**

***OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE***

**§ 9**

1. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lutocinie, zwana dalej „szkołą", działa pod nazwą:

Zespół Szkół w Lutocinie Samorządowa Szkoła Podstawowa w Lutocinie.

2. Siedziba szkoły:

1) 09-317 Lutocin, ul. Szkolna 14, ul. Żeromskiego 2B,

2) powiat żuromiński, województwo mazowieckie.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną w skład, której wchodzą:

1) oddziały I – VIII.

3. Do obwodu szkoły należą dzieci z miejscowości: Lutocin, Elżbiecin, Głęboka, Mojnowo, Seroki, Pietrzyk, Parlin, Szoniec, Boguszewiec, Chrapoń, Dębówka, Psota, Felcyn, Jonne, Zimolza.

4. Dyrektor zespołu może wyrazić zgodę na uczęszczanie dzieci z innego rejonu, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie przedmiotowe

i dwie pracownie językowe,

1. dwie pracownie internetowe z dostępem do Internetu,
2. pomieszczenie biblioteczne wyposażone w sprzęt komputerowy,
3. pomieszczenia administracyjne,
4. dwie sale gimnastyczne z wyposażeniem sportowym,
5. świetlicę szkolną,
6. boisko szkolne oraz plac zabaw,
7. stołówkę szkolną,
8. gabinet pedagoga i logopedy

5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii zimowych   
i świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w   
sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Zajęcia odbywają się w trybie stacjonarnym lub zdalnym, hybrydowym po uzyskaniu zgody sanepidu lub na podstawie rozporządzenia MENiN

***CELE I ZADANIA SZKOŁY***

**§ 10**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

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

**3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:**

***1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:***

a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,

b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

***2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:***

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;

***3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:***

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,

d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

***4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:***

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

f) współpracę z organami policji,

g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,

i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

***6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:***

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;

***7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:***

a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

***8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów:***

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,

d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa

w życiu społecznym;

***9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:***

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia

i działania w społeczności lokalnej,

f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,

g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;

***10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:***

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

***11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:***

a) prowadzenie strony internetowej szkoły,

b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

e) udział w akcjach ekologicznych,

***12) w zakresie doradztwa zawodowego:***

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności

i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

***13) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:***

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

l) przestrzeganie praw ucznia,

m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. Nasza szkoła przygotowuje ucznia, który:

1)posiada chęć uczenia się przez całe życie,

2)wie jak dążyć do sukcesu,

3)umie podejmować ryzyko, przemawiać i zabierać głos,

4)ma przeświadczenie, że w życiu zawsze zwycięża prawda, dobro zostaje nagrodzone,

5)walczy z przeciwnościami,

6)jest odpowiedzialny za to, co robi i za to, czego nie robi,

7)nie zraża się trudnościami, korzysta z porad specjalistów,

8)dąży do własnych ideałów,

9)ma odwagę podjąć ryzyko w sprawie dla niego ważnej,

10)poszukuje pozytywnych cech w kimś drugim,

11)do każdego problemu podchodzi z pozytywnym nastawieniem,

12)musi umieć przyjąć punkt widzenia innych, aby osiągnąć sukces,

13)wie, że nie może mieć wszystkiego naraz,

14)jest człowiekiem kulturalnym, eleganckim w zachowaniu w stroju czystym i zadbanym,

15)rozumie, że dyscyplina nie ogranicza wolności, lecz wyzwala i stwarza pole do ujawnienia najlepszych cech i zdolności, zapewnia psychologiczne bezpieczeństwo, tworzy sprzyjające środowisko tak w nauce jak i w pracy,

16)ponosi konsekwencje własnych czynów,

17)szanuje i umacnia naturalne więzi uczuciowe między dziećmi, rodzicami i rodziną,

18)umiejętnie radzi sobie w sytuacjach konfliktowych i stresowych,

19)dba o piękno mowy ojczystej,

20)przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, jest wrażliwy na krzywdę,

21)dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,

22)nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa innych środków odurzających,

23)szanuje wszelkie przejawy życia,

24)jest wrażliwy na piękno,

25)szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata.

7. Cele i zadania opiekuńcze realizuje się na zajęciach organizowanych przez szkołę w trakcie pobytu dziecka pod opieką szkoły – przez wychowawców klasowych i innych pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych z uwzględnieniem wszystkich zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.

8. Szkoła realizuje innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z przepisami dotyczącymi innowacji i eksperymentów.

**§ 10a**

**Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. **(załącznik nr 4)**

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

6. Działania profilaktyczne w szkole obejmują w szczególności:

1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych,

2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;

3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 10 punkt 6 ustawy, przez uczniów, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;

4) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;

7. **Cele profilaktyki:**

a) Rozpowszechnianie prawdziwych i rzetelnych informacji o zjawisku, którego profilaktyka dotyczy.

b) Kształtowanie umiejętności interpersonalnych a zwłaszcza umiejętności empatycznych, współpracowania, komunikowania rozwiązywania konfliktów.

c) Kształtowanie umiejętności interpersonalnych a zwłaszcza samoświadomości, samooceny, samodyscypliny.

d) Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji oraz rozwiązywania problemów obejmujących m.in. zdolność do wybierania pozytywnych stylów życia.

e) Rozwijanie związków z grupą społeczną i poczucia odpowiedzialności za grupę, do której jednostka przynależy (rodzina, społeczność lokalna, grupa rówieśnicza).

f) Rozwijanie dojrzałej odpowiedzialności jako właściwego wzorca ról do naśladowania przez innych (obejmującej m.in. styl życia, postawy wobec używania środków odurzających, podejmowania decyzji itp.).

g) Umożliwianie wczesnego rozpoznawania, diagnozowania zagrożeń oraz rozwijanie strategii przeciwdziałania, bazujących na znajomości przyczyn szkodliwych uwarunkowań.

8. **Zadania profilaktyki.**

a) Szkoła kładzie szczególny nacisk na rozwijanie i kształtowanie osobowości ucznia z uwzględnieniem sfery psychicznej, duchowej i fizycznej poprzez:

- ukazanie systemu wartości (poszanowanie godności ludzkiej);

- wskazywanie właściwych rozwiązań w różnych sytuacjach życiowych;

- uświadomienie uczniom ich własnych uczuć i umiejętności ich wyrażania (inteligencja emocjonalna);

- uczenie radzenia sobie z napięciem emocjonalnym (stres, strach, niepokój).

b) Szkoła pomaga uczniom w kształtowaniu umiejętności rozwijania problemów i konfliktów poprzez:

- uczenie samodzielnego podejmowania decyzji;

- wzmacnianie pozytywnego obrazu samego siebie;

- umiejętne wyrażanie własnych poglądów (asertywność, tolerancja);

- budowanie właściwych relacji z rodzicami, nauczycielami, rówieśnikami.

c) Szkoła pomaga uczniom z niepowodzeniami szkolnymi i z zaburzeniami zachowania poprzez:

- rozpoznanie środowiska rodzinnego;

- kierowanie do różnego rodzaju instytucji wspomagających pracę szkoły (wczesna diagnoza);

- zajęcia terapeutyczne i korekcyjno – kompensacyjne;

- organizowanie samopomocy uczniowskiej;

- dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

d) Szkoła uwrażliwia dzieci i młodzież na fakt, że używanie środków uzależniających wiąże się ze szkodami zdrowotnymi i społecznymi poprzez:

- zapoznanie uczniów z podstawową wiedzą na temat rodzaju uzależnień;

- eliminowanie złych nawyków i przyzwyczajeń (tzn. tradycje rodzinne);

- przekazywanie rzetelnej wiedzy o szkodliwych skutkach działania środków uzależniających na organizm zwłaszcza w okresie rozwojowym;

- rozpoznawanie przyczyn, dla których dzieci i młodzież sięgają po środki uzależniające;

- wskazanie właściwych i dających zadowolenie możliwości spędzania czasu wolnego.

e) Szkoła przygotowuje uczniów na możliwość kontaktu z przemocą poprzez:

- prowadzenie zajęć integrujących klasy;

- wyjaśnianie potrzeb i konieczności zgłaszania wszelkich aktów przemocy;

- wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa w szkole;

- uwrażliwianie społeczności szkolnej na oznaki przemocy;

- dostarczanie informacji o możliwościach uzyskiwania fachowej pomocy w szkole i innych instytucjach.

9. **Zagadnienia profilaktyki realizowane są przez szkołę w porozumieniu z:**

a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;

b) Policją;

c) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

d) Ośrodkami Zdrowia działającymi w Lutocinie,

e) placówkami doskonalenia nauczycieli,

f) jednostką prowadzącą szkołę,

g) innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

10. **Zagadnienia profilaktyki realizowane są poprzez:**

a) pogadanki;

b) programy profilaktyczne prowadzony przez osoby kompetentne;

c) przedstawienia teatralne;

d) wczesne diagnozowanie środowiska (ankiety, kwestionariusze);

e) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami;

f) realizację treści kształcenia;

g) tablice informacyjne (gazetki);

h) konkursy.

***ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY***

***Ogólne zasady funkcjonowania szkoły***

**§ 11**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Podstawową jednostka organizacyjną Zespołu Szkół Samorządowej Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów klas IV-VIII - liczący do 30 osób, którzy w danym roku szkolnym uczęszczają obowiązkowo na zajęcia edukacyjne określone planem nauczania.

**Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.**

W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 5, zwiększając liczbę uczniów powyżej 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach z informatyki każdy uczeń ma do dyspozycji komputer.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z w-f w klasach I-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

6.W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

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

8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:

a)Prowadzenie form pozalekcyjnych i pozaszkolnych, np. kół przedmiotowych, kół zainteresowań, itp.

b)Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości szkoły.

c)W opracowanych przez siebie programach nauczania, nauczyciele zobowiązani są do uwzględniania zainteresowań uczniów.

10. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze, koła zainteresowań – mogą być prowadzone systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

***Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę***

**§ 11a**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1) zapewnienie opieki nad dziećmi przebywającymi w szkole:

a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,

c) w czasie przerw międzylekcyjnych - dyżury nauczycieli w budynku szkoły odbywają się wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,

d) przyprowadzanie dzieci z przystanku autobusowego do szkoły i odprowadzanie ze szkoły na przystanki w Lutocinie przez pracowników szkoły (dziecko zgłoszone przez rodzica)

2) właściwą organizację wycieczek i wyjść,

a) nauczyciele - organizatorzy wycieczek klasowych, szkolnych odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników wyjazdu, wyjścia.

b) organizacja wyżej wymienionych form pracy wymaga:

- uzyskania akceptacji dyrektora na organizowany wyjazd, wyjście,

- przygotowania "karty wycieczki", określenie liczby uczestników, opiekunów, miejsca i celu itp.,

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych,

3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

a) w zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły pomocnym dyrektorowi jest inspektor BHP (jest odpowiedzialny za jej organizację i realizację zadań, według odrębnych uregulowań prawnych);

b) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp, ppoż., i innych (w tym zachowania w razie zagrożenia pożarem oraz postępowania w razie zaistnienia wypadku);

c) jeżeli na zajęciach lub w czasie przerwy w obiekcie szkolnym zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany:

- udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,

- jeśli jest taka potrzeba - wezwać Pogotowie Ratunkowe,

- zawiadomić natychmiast o wypadku dyrektora zespołu i inspektora BHP,

- jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o dozór nad swoją klasą innego nauczyciela

d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością urządzeń technicznych, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

e) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach popołudniowych, wieczornych (dyskoteki), gdy nie ma dyrektora -nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym wypadku wzywa

Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a także rodziców;

f) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik i odpowiada za nie.

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - IV (w budynku - ul. Szkolna 14),

5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,

6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,

7) **zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,**

8) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stanie stałej czystości,

2. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych określają – **Regulamin postępowania w razie wypadku** **(załącznik nr 5)**

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,

2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby

interweniowania w tym zakresie,

4) poinformowania dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci przebywających na terenie szkoły.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za opiekę nad dziećmi podczas zajęć organizowanych przez organizacje i inne instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne na własną działalność na podstawie umowy najmu.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w szczególności odpowiada za:

a)za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel,

b)opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych sprawują dyżurujący nauczyciele wg. ustalonego harmonogramu i ,,zakresu obowiązków nauczyciela dyżurnego”,

c)opiekę w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych umieszczonych w tygodniowym planie zajęć sprawują nauczyciele, którzy te zajęcia prowadzą,

d)opiekę w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych sporadycznie na terenie szkoły sprawują nauczyciele odpowiedzialni za przygotowanie zajęć oraz wychowawcy klas, z których uczniowie biorą udział w zajęciach.

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę poza terenem szkoły, w czasie wycieczek, konkursów, zawodów sportowych.

1. w czasie wycieczek krótkich (1- 2 godzinnych) opiekę sprawuje n-l prowadzący zajęcia;
2. w czasie wycieczek dłuższych (jedno- lub kilkudniowych) opiekę sprawują nauczyciele (1 n-l na 15 uczniów);
3. w czasie wycieczek rowerowych opiekę sprawuje 1 n-l na grupę 10 uczniów.

7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia ,,Karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora lub wicedyrektora zespołu.

8. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (wychowawca) posiadający uprawnienia, natomiast opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzgodnieniu z dyrektorem,

1. Kierownik wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym dla opiekunów, a w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły,
2. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
3. Kąpiel podczas wycieczek jest dozwolona tylko na kąpieliskach strzeżonych w grupach do 15 osób.

9. Szczegółowy sposób organizowania wycieczek, wyjazdów, wyjść określa – **Regulamin wycieczek** **Zespołu Szkół (załącznik nr 6)**

1. W szkole obowiązuje procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły w trakcie zajęć prowadzonych w Samorządowej Szkole Podstawowej w Lutocinie.
2. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą

z wykorzystaniem:

-materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych

i rekomendowanych przez MEN,

-materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

-materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

-platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym:

podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

13. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

-drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

-drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów

założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

-poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji - ZOOM.

14. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

15. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

16. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy

programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby

i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym również uczniów objętych kształceniem specjalnym.

**§11b**

1.Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub między-narodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

***ŚWIETLICA SZKOLNA, STOŁÓWKA SZKOLNA***

**§ 12**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

3. Do zadań świetlicy należy:

-organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;

-organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

-organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;

-tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.

4. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym.

5. Godziny pracy świetlicy w każdym roku szkolnym ustala dyrektor zespołu.

6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa - **Regulamin świetlicy szkolnej** **(załącznik nr 7)**

**§ 12a**

Wychowawca świetlicy odpowiada za:

1) Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć.

2) Poziom prowadzonych zajęć.

3) Stan techniczny wyposażenia świetlicy.

**§ 12b**

1. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej w grupach, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.

1. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację świetlicy (dziennik zajęć, karty zgłoszeń dzieci, regulamin świetlicy).

**§ 12c**

W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.

1. Stołówka organizuje dożywianie w formie zup z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

4. Ze stołówki korzystają uczniowie.

5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.

6. Zasady odpłatności za korzystanie z zup określają odrębne przepisy.

7. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku. Szczegółowe godziny pracy stołówki oraz

harmonogram wydawania posiłków co roku ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i potrzeb uczniów.

8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez [uczniów](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-09-2022&qplikid=4186#P4186A7) z posiłku w stołówce szkolnej, o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

9. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za zupę:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

10.Zasady korzystania uczniów ze stołówki określa-**Regulamin stołówki szkolnej (zał. nr7a)**

***BIBLIOTEKA SZKOLNA***

**§ 13**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenie warsztatu pracy n-li, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, pracownicy zespołu, rodzice.

3. Lokal biblioteki znajduje się w wyodrębnionym pomieszczeniu.

4.Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny

**§ 13a**

1. Biblioteką szkolną kieruje n-l bibliotekarz.

2. Normy zatrudniania n-li bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- dbałość o wzbogacanie księgozbioru,

- opracowywanie wykazu lektur,

- zabezpieczanie zbiorów,

b) udostępnianie księgozbioru,

c) praca z czytelnikami:

- prowadzenie konkursów czytelniczych,

- prowadzenie wystaw nowości wydawniczych dla uczniów i nauczycieli,

d) kontakt z wychowawcami klas w sprawie czytelnictwa jego wychowanków,

1. Organizowanie wspólnie z wychowawcami klas, w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, lekcji bibliotecznych co najmniej 1 raz w ciągu roku szkolnego dla każdej klasy,

a) przekazywanie informacji nauczycielom jęz. polskiego na temat czytelnictwa,

b) służenie radą i pomocą czytelnikom,

c) sporządzanie rocznej statystyki czytelnictwa,

d) pogłębianie kultury ogólnej i literackiej czytelników,

e)udostępnianiem podręczników i materiałów ćwiczeniowych (przeznaczonych dla uczniów) nauczycielom poszczególnych przedmiotów.

6.Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik zajęć bibliotecznych.

7.Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne

użytkowanie;

d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych

i materiałów ćwiczeniowych;

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie

wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

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;

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów

przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz

instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich z autorami książek, jak też w zakresie wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

**§ 13b**

1.Szczegółowy sposób korzystania z biblioteki określa - **Regulamin biblioteki** **(zał. nr 8)**

***ZADANIA NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW***

**§ 14**

***Prawa i obowiązki nauczycieli***

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;

3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 14a**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny funkcjonujący w szkole,  
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz   
podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym   
zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć   
organizowanych przez szkołę; w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;  
4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;  
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;  
6) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;  
7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

8) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;

10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;

11) indywidualizować proces nauczania; uwzględniając w swojej pracy pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

14) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;

15)efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

16)na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizacji przez siebie programu nauczania;

17)informuje o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

18)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Nauczyciel dba o wyniki nauczania z uwzględnieniem wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.

4. Wdraża uczniów do samodzielnej pracy i podejmuje działania zmierzające do właściwej orientacji szkolnej.

5. Stwarza warunki do udziału uczniów w różnych formach pogłębiania wiedzy (konkursy, olimpiady).

6. Jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.

7. Doskonali swój warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.

8. Wdraża uczniów do dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

9. Jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w szczególności poprzez:

* 1. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa ;
  2. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
  3. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. Nauczyciel odpowiada:

1) Służbowo przed dyrektorem zespołu i organem prowadzącym zespół za:

a. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach   
i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

2) Służbowo przed władzami zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonym mu przez kierownictwo zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 14b**

***Wychowawca oddziału***

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Wychowawstwa klasy nie powierza się nauczycielowi, co do którego pracy wychowawczej w latach ubiegłych były udokumentowane negatywne uwagi.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III.

3. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor zespołu powierzy, bądź powierzył zadania wychowawcy.

4. Tryb postępowania w sprawie, o której mowa w ust.3:  
a)Trójka klasowa danej klasy zgłasza do dyrektora szkoły, uchwalony większością co najmniej 2/3 głosów ogółu rodziców wniosek o zmianę wychowawcy klasy.

b) Z wnioskiem, o którym mowa w ust.4 pkt.1 występuje Rada Oddziałowa danej klasy lub na wniosek samorządu klasowego reprezentującego uczniów danej klasy.

c) Dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z wychowawcą.

5. Po przeprowadzeniu rozmowy dyrektor przekazuje swoje stanowisko Radzie Oddziałowej, ewentualnie przesuwa termin realizacji wniosku o zmianę o miesiąc.

6. Po upływie wyznaczonego terminu i po kolejnej rozmowie z Radą oddziałową i wychowawcą, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, szkolnego zestawu podręczników oraz modyfikowania ich w miarę potrzeb.

7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej, językowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

**§ 14c**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

**§ 14d**

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

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

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

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

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1)otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2)planuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

* tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole;

3)współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,

4)współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą oddziałową, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,

5)realizuje zagadnienia z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły

3. Do obowiązków wychowawcy należy m.in.

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny

i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

4) dokonanie wyboru samorządu klasowego,

5) organizowanie imprez ogólnoszkolnych zgodnie z terminarzem w danym roku szkolnym,

6) organizowanie imprez klasowych przewidzianych w planie pracy wychowawcy klasy,

7) organizowanie wycieczek krajoznawczo – turystycznych,

8) wraz z klasą odpowiada za wystrój przydzielonej sali lekcyjnej,

9) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem zespołu, ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz innymi regulaminami obowiązującymi w zespole, informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

10) przekazywanie informacji rodzicom o wynikach w nauce, zachowaniu na zebraniach klasowych, co najmniej 3 razy w ciągu roku. W przypadku kłopotów wychowawczych lub zaniedbań w nauce informacje powinny być przekazywane częściej na spotkaniach indywidualnych,

11) ustalenia oceny z zachowania swoich wychowanków,

12) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

13) na miesiąc przed końcem semestru i roku szkolnego wychowawca wysyła pisemną informację do rodziców o ocenach niedostatecznych przewidywanych dla ucznia. Kopia wysyłanego pisma pozostaje w szkole,

14) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP wychowawca, podczas zebrania klasowego informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w takim samym terminie jaki jest przewidziany dla rodziców informują ucznia, natomiast wychowawca przekazuje uczniowi informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice, którzy nie brali udziału w zebraniu informacje otrzymają pisemną.

15) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

16) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

17) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

4. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 14e**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1)prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2)zbieranie i przechowywanie do końca roku szkolnego zwolnień i usprawiedliwień z zajęć lekcyjnych ucznia;

3)podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4)informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5)efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6)wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7)stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

**§ 14f**

***Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.***

1.Rodzice i n-le współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca ta wyraża się min. poprzez :

1. zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym,
2. zapoznanie rodziców z obowiązującym systemem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, kryteriami ocen z zachowania,
3. każdy n-l przedmiotu, wychowawca zobowiązany jest do udzielania pełnej i rzetelnej informacji na temat dziecka i jego zachowania, postępów w nauce.

Informacje przekazuje na zebraniu klasowym lub w kontaktach indywidualnych z rodzicami,

1. wychowawcy poszczególnych klas udzielają informacji i porad w sprawach wychowania i dobrego kształcenia.

2.Właściwe współdziałanie między rodzicami a zespołem zapewnia Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz uczniów i zespołu określone zadania dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze i materialne oraz może wyrażać i przekazywać organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy zespołu.

3.Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Kontakty z rodzicami będą przebiegać następująco:

1. w klasach I-III zebrania z rodzicami będą miały formę indywidualnych spotkań n-la z rodzicem:

* inicjowane przez n-la wychowawcę minimum 3 razy w roku
* wynikające z woli rodzica

1. w klasach IV-VIII

* cztery-pięć razy w ciągu roku (wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień/maj, czerwiec)
* kontakty indywidualne.

4.a) Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi mają prawo do uczestnictwa w zespołach korekcyjno – kompensacyjnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Za zorganizowanie form pomocy w zespole klasowym czyni się odpowiedzialnym wychowawcę klasy.

5.Uczniom, którzy na skutek choroby nie mogą uczęszczać na zajęcia w uzasadnionych przypadkach i zgodnie z obowiązującymi przepisami, szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu.

6.Dzieci przebywające w rodzinach zastępczych mają prawo do korzystania ze stałej pomocy finansowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7.W przypadku występujących trudności szkoła współdziała z:

1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Żurominie,
2. szkolną służbą zdrowia,
3. pracownikami komisariatu policji,
4. sądem rejonowym.
5. kurator społeczny i zawodowy (zes.int.)

8.Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:

* z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
* z funduszu socjalnego pracowników szkoły,
* z funduszu Rady Rodziców w miarę posiadanych środków.

**§14g**

***Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi***

***oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.***

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

1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych.

2) indywidualizuje pracę i wymagania wobec dzieci

3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów oraz

uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych organizowanych na terenie poradni

i w szkole.

2. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości, w sytuacjach trudnych i kryzysowych przy

współudziale Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) sygnalizuje konieczność interwencji,

3) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła

współpracuje z: policją, kuratorem sądowym oraz innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

4. W celu realizacji działań zawartych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

zawodowego oraz prowadzenia działań z zakresu edukacji zdrowotnej, ekologicznej i profilaktyki szkoła współpracuje z policją, strażą pożarną, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz innymi instytucjami lokalnymi związanymi z oświatą i opieką społeczną. Współpraca ta polega na:

1) zapraszaniu przedstawicieli tych instytucji do szkoły na pogadanki i prelekcje oraz

uroczystości szkolne

2) udziale uczniów w konkursach i akcjach profilaktycznych organizowanych przez instytucje

lokalne

3) organizowaniu wyjść uczniów do instytucji w celu realizacji zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego lub innych zadań dydaktyczno-wychowawczych.

**§14h**

***Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami***

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w niniejszym statucie i programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

**§ 15**

***Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego***

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas I-VIII. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych

z zakresu kształcenia ogólnego.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru

kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

***OBOWIĄZEK SZKOLNY***

**§ 16**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:  
a)dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

b)zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

c)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

d)informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły   
podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku

szkolnego spełnianego w innej szkole lub za granicą.

2. Dyrektor zespołu kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły zgodnie z ewidencją dzieci w gminie, w której znajduje się dana szkoła.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym. W którym dziecko kończy 7 lat , oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

Dyrektor zespołu przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Dyrektor zespołu , w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolonego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

Dyrektor zespołu, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7.Przez niespełnianie obowiązku szkolnego – nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

**§ 16a**

1.Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

-w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia

obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art.16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty,

-w przypadku zmiany typu szkoły lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej,

niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

1. świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

**§ 16b**

1**.**Kształcenie uczniów upośledzonych umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprwanościami odbywa się na podstawie ustawy o systemie oświaty i odpowiednich rozporządzeń MEiN.

***PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA***

**§ 17**

**Prawa ucznia:**

1)Każdy uczeń posiada prawo do znajomości swoich praw,

2)Każdy uczeń posiada prawo do dochodzenia swoich praw,

3)Każdy uczeń ma prawo do nauki,

4)Każdy uczeń ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,

5)Każdy uczeń ma prawo do równego traktowania wobec prawa,

6)Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,

7)Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,

8)Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,

9)Każdy uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju),

10)Każdy uczeń ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania,

11)Każdy uczeń ma prawo dostępu do informacji z różnych źródeł,

12)Każdy uczeń ma prawo do swobodnego zrzeszania się,

13)Każdy uczeń ma prawo do ochrony zdrowia,

14)Każdy uczeń ma prawo do odpowiedniego poziomu życia,

15)Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonywaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,

16)Każdy uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro,

17)Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

18)Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

19)Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

20)Prawo redagowania artykułów do strony internetowej,

21)Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

22)Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

23)Prawo ucznia do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

24)Prawo ucznia do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

25)Prawo ucznia do specjalnych form pracy dydaktycznej,

26)Prawo uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie do pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami,

26)Prawo uczniów niepełnosprawnych do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

27)Prawo uczniów szczególnie uzdolnionych do indywidualnych programów nauczania,

28)Prawo uczniów do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

29)Prawo uczniów do zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

30) Prawo uczniów do bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych,

31)Prawo uczniów uzdolnionych sportowo do takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką,

32) Prawo uczniów do nauki religii na życzenie rodziców,

33) Prawo uczniów do podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej

34) Prawo do wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (dziecko które przed 1 września kończy 6 lat),

35) Prawo do odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok),

36)Prawo uczniów do spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka),

37) Prawo ucznia do tego aby rodzice zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,

38) Prawo ucznia do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

39)Prawo ucznia do indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej,

40)Prawo ucznia do pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym,

41)Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej w szkole w postaci m.in.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych,

42)Uczeń ma prawo oczekiwać ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

***OBOWIĄZKI UCZNIA***

**§17a**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu:

1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,

2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły. Stosunek ucznia do nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły wpływa na ocenę z zachowania.

3) Odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę i rozwój,

4) Dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i szkole,

5) Obowiązek noszenia stroju galowego podczas następujących uroczystościach szkolnych:

- **uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego**

**- 11 listopada**

**- 3 maja**

**- uroczyste zakończenie roku szkolnego**

Strój galowy to biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie.

2. Wprowadza się całkowity zakaz przynoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych na terenie szkoły dla klas I-VIII - palcówka - ul. Szkolna 14, ul. Żeromskiego 2B . Niedostosowanie się do powyższego zalecenia umożliwia nauczycielowi zarekwirowanie telefonu. Następnie nauczyciel przekazuje go do sekretariatu skąd aparat odbiera rodzic. Sekretarz szkoły informuje rodzica o możliwości odbioru aparatu. Dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły nie odpowiadają za kradzież, uszkodzenie czy też zgubienie telefonu.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia na piśmie od rodzica przyjmuje wychowawca w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.

b)uczeń może być zwolniony z części zajęć w danym dniu, rodzic osobiście zwalnia dziecko u wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,

c)nieusprawiedliwione nieobecności ucznia mają wpływ na ocenę z zachowania.

**§ 17b**

***NAGRODY I KARY***

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) bardzo dobrą naukę,

2) nagrodą książkową i świadectwo z wyróżnieniem – gdy osiąga średnią ocen 4,75 i powyżej w klasach IV – VIII,

3) uczeń z najwyższą średnią w szkole otrzymuje tytuł „Superucznia” danego roku oraz list pochwalny do rodzica,

4) w pierwszym etapie kształcenia nagrody książkowe otrzymują uczniowie wyróżniający się w nauce,

5) wzorowe postępowanie,

6) osiągnięcia sportowe, wzorową frekwencję,

7) udział w imprezach pozaszkolnych m.in. konkursach,

8) pracę na rzecz klasy, szkoły i otoczenia,

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,

2) pochwała dyrektora szkoły,

3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej (na apelu),

4) list pochwalny do rodziców,

5) nagroda rzeczowa lub pieniężna (w ramach posiadanych środków),

3.Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, zarządzeń wewnętrznych i pozaszkolnych uczeń może otrzymać następujące kary:

1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy,

2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec całej klasy,

3) upomnienie dyrektora wobec wszystkich uczniów,

4) zawieszenie uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach organizowanych dla uczniów,

5)przeniesienie do klasy równoległej,

6)wykonywanie prac porządkowych na terenie szkoły lub boisku szkolnym.

4.Kary wymienione w pkt. 1, 2, 3, ust 3. Ulegają zatarciu po upływie 1 miesiąca.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

6.Uczeń (lub jego rodzice) może wnieść odwołanie od otrzymanej kary, nagrody.

Wniosek powinien być wniesiony w ciągu 3 dni licząc od dnia następującego od wymierzania kary, nagrody do organu, który wymierzył karę, nagrodę. Wniosek rozpatrywany jest przez komisję powołaną przez organ do którego wniosek został skierowany.

7. Właściwy organ po dokładnym rozpatrzeniu i wysłuchaniu ucznia może karę, nagrodę uchylić lub utrzymać w mocy.

8. O sposobie załatwiania sprawy zainteresowana osoba informowana jest na piśmie.

**§ 17c**

1. W sytuacji gdy nie skutkują wymienione wyżej kary i upomnienia Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Od zarządzonej kary zgłoszenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie do innej szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo do:

a) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od

daty doręczenia decyzji,

b) odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie - drogą służbową za

pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatniej decyzji.

3. W przypadkach rażącego i systematycznego naruszania obowiązków określonych §17a przez ucznia, który ukończył 18 lat, rada pedagogiczna może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

14. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

***ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOLNEGO WOLONTARIATU***

**§ 18**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Działania wolontariatu adresowane są do:

-potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz

zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora

Szkoły);

-społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3. Wolontariat może być prowadzony i wspierana przez:

-Samorząd Uczniowski

-wychowawców oddziałów wraz ich wychowankami;

-nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

-rodziców;

-inne osoby i instytucje.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców wolontariuszy.

***OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW***

**§ 19**

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ujęte są w dokumencie "Ocenianie Wewnątrzszkolne" w Samorządowej Szkole Podstawowej w Lutocinie **(Załącznik nr 9).**

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów podczas nauki zdalnej w Zespole Szkół w Lutocinie

**(Załącznik nr 9a).**

**ROZDZIAŁ III - część B**

**Przedszkole Samorządowe w Lutocinie**

**I. OGÓLNE INFORMACE O PRZEDSZKOLU**

**§ 20**

1. Przedszkole Samorządowe w Lutocinie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się we wsi Lutocin przy ulicy Szkolnej 14, a terenem działania jest gmina Lutocin.
3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu jest następująca:

**Zespół Szkół w Lutocinie**

**Przedszkole Samorządowe w Lutocinie**

**ul. Szkolna 14**

**09- 317 Lutocin**

1. Do obwodu przedszkola należą dzieci ze wszystkich miejscowości z terenu gminy Lutocin.
2. Lokal przedszkola mieści się w dolnej części budynku szkoły podstawowej, ale jest oddzielony od pomieszczeń szkolnych.
3. Układ architektoniczny odpowiada wymaganym przepisom.

**§ 21**

**Cele i zadania przedszkola**

**1. Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**2. Cele wychowania przedszkolnego:**

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 wychowanie 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 także 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; 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.

3. Cele wychowania przedszkolnego przedszkole realizuje w ramach określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, obszarów edukacyjnych, mających na celu przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole. Cele realizowane są w obszarze:

* fizycznym,
* emocjonalnym,
* społecznym,
* poznawczym.

4. Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

5. Przedszkole prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu w przedszkolu, preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego.

**6. Do zadań przedszkola należy:**

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

7. **Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy**:

1. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2. dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie [art. 127 ust. 19 pkt 2](#_blank) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

**§ 22**

**SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole realizuje zadania poprzez:
2. prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
3. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
4. udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci,
5. wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
6. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
7. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń.
8. Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych.
9. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci.
10. Za zgodą na finansowanie przez organ prowadzący przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem.

**§ 23**

**ZADANIA ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM**

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej(np. pracownika obsługi).Opiekę na wycieczkach wyjazdowych sprawują nauczyciele, pracownicy obsługi, a w razie potrzeby rodzice (jeden opiekun na każde 10 dzieci). Organizacja wycieczek wyjazdowych odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek (załącznik nr 6)
3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
4. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
5. Teren przedszkolnego placu zabaw jest ogrodzony i objęty monitoringiem.
6. W trakcie zajęć dodatkowych , prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym, opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym w/w zajęcia, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
7. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, wicedyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

* informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
* upoważnione przez rodziców innych osób do odbioru dziecka,
* współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

1. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola.
2. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W przedszkolu obowiązuje procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników przedszkola w trakcie zajęć prowadzonych w Przedszkolu Samorządowym w Lutocinie.
4. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub między-narodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor/ wicedyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

**§ 24**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

**Z PRZEDSZKOLA**

Bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.

2. Rodzice powinni przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę wychowawcy.

3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby niepełnoletnie. Niezbędne jest wówczas

pisemne oświadczenie rodziców o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę niepełnoletnią.

5. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Podczas odbierania dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca.

8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

9. Ze względu na organizację pracy przedszkola, bezpieczeństwo i ramowy rozkład dnia, dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola od 7.00 do godz. 8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

11. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywa w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat: alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia

14. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

15. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześcioletnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

**§ 25**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole Samorządowe w Lutocinie jest placówką czterooddziałową,
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego może być utworzony dodatkowy oddział na terenie szkoły podstawowej.
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
   1. cztery sale zajęć,
   2. kuchnię
   3. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
   4. pomieszczenia sanitarne,
   5. szatnię dla dzieci i personelu.
7. W otoczeniu przedszkola znajdują się:
   1. plac zabaw,
   2. boisko szkolne,
   3. teren zielony.

**§ 26**

**ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ PRZEDSZKOLA**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego oraz program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Wybór programów wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Na realizację podstawy programowej przeznacza się **5** godzin dziennie, przy czym:

* co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
* co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
* co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego,
* pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:

-dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

-pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
3. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe tj.: religia, rytmika, zajęcia logopedyczne i korekcyjno-kompensacyjne.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci: 3–4 lata - 15 minut, 5–6 lat – około 30 minut.
5. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia z terapii logopedycznej dokumentowane są w indywidualnych dziennikach zajęć.
8. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.
9. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem na poznanie liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tych czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
10. W przedszkolu może być prowadzone innowacje pedagogiczne.
11. W przedszkolu w ramach przygotowania dzieci do posługiwania się językiem nowożytnym prowadzony jest język angielski w wymiarze 2 razy po 30 minut tygodniowo w grupach 5 i 6-letnich oraz 2 razy po 15 minut dla dzieci 3-4 letnich.

**§ 27**

**WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, dysponując wolnymi miejscami, może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło dwa i pół roku.
2. W przypadku dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej siedmiu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono dziewięć lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola.

**§ 28**

**FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek wicedyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-16.00.
3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 9 godzin dziennie.
4. W przedszkolu tworzy się 4 oddziały, których czas pracy jest zróżnicowany w zależności od ilości dzieci.
5. Przedszkole na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
6. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków.
7. Zasady korzystania z wyżywienia i pobierania opłat za nie oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor przedszkola na podstawie obowiązujących uchwał Rady Gminy.

**§ 29**

**ZADANIA NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW**

1. Nauczyciele przedszkola wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Lutocinie.
2. Wicedyrektor ZS powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.Względy organizacyjne dopuszczają jednak inne rozwiązania**.**
4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich jego działań.

**Nauczyciel w szczególności:**

* 1. Organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP i potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmienność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
  2. Ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, podczas posiłków),
  3. Wdraża dzieci do zgodnej zabawy z rówieśnikami,
  4. Uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
  5. dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania oddziałów łączonych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,
  6. Nie pozostawia powierzonego mu oddziału dzieci ani na chwilę bez opieki; gdy nauczyciel musi wyjść, oddziałem powinna zająć się osoba z obsługi (woźna, pomoc nauczyciela); nauczyciel powinien ograniczyć do minimum swoją nieobecność,
  7. Nie pozostawia dzieci w oddziale bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika – w takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w oddziale,
  8. Współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu,
  9. Informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu, w oddziale .
  10. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
  11. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi, przygotowując miesięczny plan pracy:
* realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca,
* plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci,
* plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci zgodną z podstawą programową,
* część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
  1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
* prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej, mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci przy wykorzystaniu uzyskanych informacji o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej; obserwacje przeprowadza się dwa razy w roku i dokumentuje je arkuszem diagnostycznym,
* prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
* opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
* wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
* stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,
* planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
* dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych i troska o estetykę pomieszczeń,
* Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
  1. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagogiem, psychologiem i logopedą.
  2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
  3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
  4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
  5. Do zadań nauczyciela należy wykonywanie innych poleceń dyrektora i wicedyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.

**§ 30**

**ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWYCH**

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno-obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, m.in.:
   1. zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola,
   2. wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny) w opiece nad dziećmi w sali, łazience, ogrodzie, na spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach.

**§ 31**

**WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

**1.FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PRZEDSZKOLA Z RODZICAMI**

1. Rodzice (prawni opiekunowie)  i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju a także tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka. 2. Pisemne informacje o rozwoju dziecka wydaje się wyłącznie na wniosek Sądu Rodzinnego i innych instytucji działających na rzecz dziecka i jego rodziny.

3. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a)  zebrania ogólne i grupowe  – na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb

b)  konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, w celu wymiany bieżących informacji o dziecku i dyskusji na tematy wychowawcze,

c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie i dziecku;

e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców (prawnych opiekunów)  takie jak warsztaty, szkolenia, porady, konsultacje nauczycieli i specjalistów ( pedagoga, psychologa)

f) uczestnictwa rodziców w zajęciach otwartych, wycieczkach, uroczystościach, festynach

g)prezentowania ważnych informacji dla rodziców w „Kąciku dla rodzica” lub stronie internetowej przedszkola

h) zamieszczanie zdjęć oraz filmów z wydarzeń i uroczystości przedszkolnych na stronie internetowej przedszkola

i ) zamieszczanie zdjęć oraz krótkich filmików z wydarzeń oraz zajęć każdej grupy na utworzonych dla rodziców grupach na Facebooku

f)  galerie prac plastycznych na holu przedszkolnym

4. W przedszkolu jako organ przedszkola działa Rada Rodziców.

**2. RADA RODZICÓW** **PRZEDSZKOLA**

1. Radę rodziców stanowi reprezentacja rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 3 przedstawicieli z grupy, wybranych w jawnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci. W wyborach tych jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Powyższe wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególnościwewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. Rada rodziców może występować do wicedyrektora ZS, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Bieżącą wymianę informacji między nauczycielami i radą rodziców zapewnia wicedyrektor ZS poprzez: zebrania, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli, strony internetowe, korespondencję.

**3. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

* 1. respektowanie niniejszego statutu,
  2. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
  5. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
  6. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
  7. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
  8. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
  9. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

**4. PRAWA RODZICÓW**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1. zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka,
   3. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je wspomagać w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do jego potrzeb,
   4. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych i doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   5. wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
   6. udziału w zajęciach otwartych, wydarzeniach i uroczystościach przedszkolnych,
   7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu pracę pedagogiczną.

**§ 32**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526), w szczególności prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego poprzez:

* przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
* organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
* właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu,
* uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka,
* zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
* zaspokajanie potrzeb własnych,
* doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań,
* przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
* współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
* zabawę i wybór towarzysza zabawy,
* ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
* wyrażanie własnych sądów i opinii,
* poszanowanie godności osobistej,
* tolerancję,
* akceptację,
* zrozumienie indywidualnych potrzeb,
* poszanowanie własności,
* indywidualne tempo rozwoju.

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

* przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
* przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
* próbować ubierać i rozbierać się z pomocą osoby dorosłej (trzy–czterolatki), umieć się ubrać, rozebrać i wiązać sznurowadła (pięcio–sześciolatki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
* samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
* wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości,
* przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
* szanować wytwory innych dzieci,
* godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem.

**§ 33**

**ZASADY PRZYJĘĆ DO PRZEDSZKOLA**

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola zawiera:
4. imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata,
5. imiona i nazwiska rodziców kandydata,
6. adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
7. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się według Regulaminu rekrutacji. **(Zał. nr 10)**

**§ 34**

**ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE**

1. Wysokość opłaty miesięcznej na pokrycie przez rodziców części kosztów realizacji zadań wykraczających poza podstawę programową ustala organ prowadzący zespół.

2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków.

3. Koszt śniadania wynosi 30%, koszt obiadu 50%, koszt podwieczorku 20% dziennej stawki żywieniowej.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (prawnych opiekunów).

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę dzieci 3-5letnich prowadzone w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej (5 godzin), ustalone przez organ prowadzący Uchwałą Nr XXIV/119/ 2017 Rady Gminy Lutocin z dnia 16 maja 2017r.,
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor zespołu lub w jego imieniu wicedyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Dzieci przebywające w przedszkolu mogą korzystać z dwóch lub trzech posiłków (śniadanie i obiad, podwieczorek):
5. koszt żywienia dzieci w pełni pokrywają rodzice, a ich wysokość uzależniony od liczby spożywanych posiłków w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry:
6. dzieci korzystających z trzech posiłków – 100 % stawki żywieniowej,
7. dzieci korzystających z dwóch posiłków (śniadanie 30%, obiad 50%) – 80 proc. stawki żywieniowej.
8. W przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden dzień, opłata za wyżywienie podlega zwrotowi.
9. Zwrot stawki żywieniowej za pierwszy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole:
    1. rodzice zobowiązani są do dokonywania wpłat za przedszkole do 15 dnia danego miesiąca z góry,
    2. opłatę za wyżywienie oraz za czas ponad podstawę programową można dokonać w formie gotówkowej u intendentki przedszkola.
    3. potwierdzenie wpłaty jest dla rodzica rachunek.
    4. w uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu z opłaty za wyżywienie dziecka podejmuje organ prowadzący zespół.

6. Zasady przygotowywania i wydawania posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia zawiera Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Samorządowym w Lutocinie **(Zał. nr 11).**

**§ 35**

**SKREŚLENIE DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

* systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole ( za dwa pełne okresy płatności), nieobecności dziecka (ponad miesiąc) i niezgłoszenia tego faktu przedszkolu,
* nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
* utajenia przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola choroby, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
* gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi ( po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na  udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

1. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia rodzicom dziecka.
2. Dziecko sześcioletnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza lub do innego oddziału przedszkolnego w sąsiednich szkołach, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku nieuregulowania przez rodzica zaległości z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

**§ 36**

**INDYWIDUALNY MODEL PRZEDSZKOLA**

Przedszkole zmierza do wypracowania indywidualnego modelu przez:

1. posiadanie własnego logo,
2. objęcie wychowaniem przedszkolnym wszystkich dzieci z najbliższego środowiska,
3. współpracę z organizacjami niosącymi pomoc dzieciom,
4. wprowadzanie działalności nowatorskiej: projekty, innowacje,
5. promowanie placówki w środowisku,
6. tworzenie wizerunku przedszkola przyjaznego dzieciom i rodzicom,
7. podejmowanie działań umożliwiających dzieciom poznanie świata i człowieka,
8. prowadzenie własnej strony internetowej oraz kanału youtube,
9. udział w projektach i programach ogólnopolskich.

**§ 37**

**DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE STATUTU**

**§ 38**

1.Zespół używa pieczęci urzędowej i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zespół prowadzi i przechowuję dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 39**

1.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności zespołu: nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

2.Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się zapoznawanie rodziców z jego treścią na zebraniu w roku szkolnym, w którym został uchwalony oraz udostępnianie go przez dyrektora zespołu osobom zainteresowanym.

**§ 40**

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w szkole i przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu Zespołu.

**§ 41**

1. Tryb nowelizacji statutu.

a) Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Zespołu do zmiany statutu na tekst jednolity po trzech nowelizacjach.

b)Po ogłoszeniu tekstu jednolitego traci ważność poprzedni statut.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Anna Paluszewska

***Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały (uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Lutocinie nr 5 /2022/2023 z dnia 26.08.2022 roku ).***