STATUT

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

w Nowym Dworze Mazowieckim

stan prawny – 01 września 2017 roku

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).

2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);

3. Ustawa – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 poz. 59);

4. Ustawa – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz.U. z 2017 poz. 60);

5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);

6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 703*);*

7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)

8. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627*).*

9. Rozporządzenie MEN z dnia 12 kwietnia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 794).

10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

11. Rozporządzenie MEN z 02 czerwca 2017 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478) z póź. zmianami Dz.U. 2017 poz, 1147.

13. Rozporządzenie MEN z dnia 08 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1546).

14. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 691).

15. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658)

16. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611)

17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. Nr 1239),

18. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498)

19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).

20. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).

21. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).

23. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).

24. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157) z póź. zm. Dz.U. z 2017 poz. 1656) .

25. Rozporządzenie MEN z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534) z późn. zm. Dz.U. 2017, poz. 1651.

26. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1129).

27. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 671) z późn. zm. Dz.U. z 2017 poz. 1653.

28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532) z póź. zm. Dz.U. 2017 poz. 1643.

29. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).

30. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

31. Rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).

32. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).

33. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

34. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).

35. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)

36. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250) ze zmianami.

37. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2012 r. poz. 788).

38. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2013 r., poz. 267).

39. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).

40. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658)

41. Rozporządzenie MEN z dnia 01 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposoby przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512);

42. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 r. poz. 1611).

43. Rozporządzenie MEN z dnia 08 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia uczniów ze szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 1546),

44. Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 671),

45. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polski oraz osób będących obywatelami polskimi które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz.U. z 2017 r. poz. 1655);

46. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635);

47. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 poz. 1616);

48. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591);

49. Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 207 r. poz. 1578);

50. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 r. poz. 649),

51. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610),

52. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).

53. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) ze zmianami.

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

Rozdział 1. Informacje ogólne o Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 .....

Dział II Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....
Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....
Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie .....
Rozdział 5. Nauczanie indywidualne .....
Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....
Rozdział 7. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie .....

Dział III Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

Rozdział 1. Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 i ich kompetencje .....
Rozdział 2. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna .....
Rozdział 4. Rada Rodziców .....
Rozdział 5. Samorząd uczniowski .....
Rozdział 6. Zasady współpracy organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....
Prawa rodziców .....
Obowiązki rodziców .....
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....

Dział IV Organizacja pracy szkoły. Kształcenie, wychowanie, opieka

Rozdział 1. Organizacja nauczania .....

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej .....
Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych .....
Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u .....
Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego .....

Rozdział 1a. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....

Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....

Rozdział 3. Organizacja wychowania , opieki i działań uprzedzających zachowania ryzykowne w

Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 .....

Szkolny system wychowania .....
Współpraca z rodzicami .....
Świetlica szkolna .....
Stołówka szkolna .....

Rozdział 4. Organizacja Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....

Baza Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 .....
Organizacja nauczania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 .....
Działalność innowacyjna i eksperymentalna .....
Praktyki studenckie .....
Biblioteka .....

Zespoły przedmiotowe i zasady ich pracy

Rozdział 5. Organizacja wolontariatu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

Rozdział 6. Zasady współpracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Rozdział 6a Organizacja współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Dział V Pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

Zadania nauczycieli
Zadania wychowawców klas
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom
Pracownicy samorządowi
Wicedyrektor i wicedyrektor społeczny

Dział VI Uczniowie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

Rozdział 1. Obowiązek szkolny
Rozdział 2. Zasady rekrutacji
Rozdział 3. Zasady przyjmowania uczniów w trakcie wakacji i roku szkolnego
Rozdział 4. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej
Rozdział 5. Prawa uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4ł
Rozdział 6. Obowiązki uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4
Rozdział 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
Rozdział 8. Nagrody i kary
Rozdział 9. Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły

Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Dział VIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 i zasady korzystania z Internetu i centrum multimedialnego

Dział IX Ceremoniał szkolny

Dział X Postanowienia końcowe

DZIAŁ I
INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 4

Rozdział 1
Informacje ogólne o Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 1. 1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim zwany dalej Zespołem jest placówką publiczną:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I, II etapu edukacyjnego i wychowania przedszkolnego;
5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

2. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim mieści się w trzech budynkach, w miejscowości Nowy Dwór Mazowiecki. położonych przy ul. Bema 312 – budynek główny, ul. Bema 227 – klasy I – III i oddziały zerowe Szkoły Podstawowej, ul. 29 Listopada 109 - budynek przedszkola, kod - 05-160. Adres główny Zespołu: ul. Bema 312, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki.

3. Ilekroć w statucie mowa jest o:

1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim ze wszystkimi wchodzącymi w jego skład placówkami;
2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4;
3) oddziałach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć włączone do Szkoły Podstawowej nr 4 oddziały Publicznego Gimnazjum nr 4 (do 31 sierpnia 2019 roku);
4) przedszkole – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 4;
5) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz.U. 2017 poz.59;
6) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) uczniach – należy przez to rozumieć również dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w przedszkolu i oddziale przedszkolnym;
9) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego lub/ i kształcenia ogólnego;
10) programie nauczania – należy przez to rozumieć program wychowania przedszkolnego lub/ i program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
11) egzaminach zewnętrznych – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
12) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku w Zespole;

13) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
14) zajęcia dodatkowe – należy przez to rozumieć zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia i inne zajęcia prowadzone zgodnie ze statutową działalnością szkoły;
15) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane przy Szkole Podstawowej nr 4 realizujące podstawę programowa rocznego przygotowania przedszkolnego w wymiarze do 5 lub do 10 godzin pobytu dziecka w oddziale.

4. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim wchodzą:
1) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Modlina w Nowym Dworze Mazowieckim;
2) włączone do Szkoły Podstawowej nr 4 oddziały Publicznego Gimnazjum nr 4 im. pułkownika Edwarda Malewicza w Nowym Dworze Mazowieckim funkcjonujące do 31 sierpnia 2019 roku;
3) Publiczne Przedszkole nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
4) Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 4.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Nowy Dwór Mazowiecki z siedzibą: 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Zakroczymska 30.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. Zespół jest jednostką budżetową.

8. Nazwa Zespołu na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

9. Zespół używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędową:
   a) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Modlina w Nowym Dworze Mazowieckim;
   b) Publiczne Gimnazjum nr 4 im. płk. Edwarda Malewicza w Nowym Dworze Mazowieckim *(do 31 sierpnia 2019 roku).*

2) stemple prostokątne firmowe:
   a) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim
   ul. Bema 312, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. 022 7130328
   NIP 531 – 16 – 27 – 927, REGON 011443878

   b) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim
   Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Modlina, ul. Bema 312
   05-160 Nowy Dwór Mazowiecki
   tel. 022 7130328

   c) Publiczne Gimnazjum nr 4 im. płk. Edwarda Malewicza, ul. Bema 312
   05-160 Nowy Dwór Mazowiecki
   tel. 022 7130328 (do 31 sierpnia 2019 roku)

d) Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim
Publiczne Przedszkole nr 4, ul. 29 Listopada 109
05-160 Nowy Dwór Mazowiecki
tel. 022 7130328

10. W Zespole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

11.Zespół Szkół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

12.W Zespole mogą być tworzone klasy sportowe.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 4 ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1
Cele i zadania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 2. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Naucza i wychowuje – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.

2. Głównymi celami Zespołu jest:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Zespołu oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Zespół w szczególności:

1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkół poszczególnych szczebli;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

a) organizowanie zajęć z doradcą zawodowym,
b) prowadzenie preorientacji zawodowej,
c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach dodatkowych,
e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
c) realizowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu poprzez:

a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
b) umożliwienie spożywania posiłków,
c) system zapomóg i stypendiów,
d) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
e) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
f) opiekę pielęgniarki szkolnej;

5) wdraża do samodzielności;

6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. Do zadań Zespołu należy:

1) wspomaganie przez szkołę i przedszkole wychowawczej roli rodziny;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;

4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania oraz wychowania przedszkolnego;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

7) wychowywanie rozumiane jako wsparcie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży ;

8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

10) wyposażanie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu;

11) umożliwienie pobierania nauki w szkole i przedszkolu przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

12) zapewnienie w ramach posiadanych przez Zespół środków do realizacji projektów edukacyjnych przez uczniów;

13) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

16) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

17) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

18) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;

19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

20) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

21) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

22) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

24) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na długi czas pracy rodziców i inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

25) zorganizowanie stołówki;

26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Zespole;

27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

29) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

32) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;

33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

34) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

36) kształcenie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym kraju, środowiska lokalnego i szkoły;

37) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w przedszkolu i szkole;

38) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

39) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

40) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;

41) kształtowanie u uczniów orientacji w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

42) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

43) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

5. Celem kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego w Zespole jest:

1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Zespołu;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Zadaniem Zespołu jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego na wszystkich etapach nauczania z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji określonych w odrębnych przepisach, w tym:

1) w zakresie nauczania w szczególności:

   a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
   b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) W zakresie kształcenia umiejętności stwarzanie uczniom warunków do:

a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
b) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) W zakresie wychowania podejmowania działań, aby uczniowie:

a) znajdowali w Zespole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 3. Zespół kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Zespołu, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 4. Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami, harcerstwem i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 6. Cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach wychowania przedszkolnego, zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach dodatkowych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Zespołu z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo - profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

3) *skreślony.*

2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 8. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego dla wszystkich etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji.

§ 9. 1. **Programy nauczania** – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Zespole:

1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego . Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,

c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;

2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Zespołu, zainteresowania uczniów, lokalizację, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;

3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;

5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, lub wychowania przedszkolnego zwany dalej "programem nauczania ogólnego" lub "programem wychowania przedszkolnego" dopuszcza do użytku w Zespole dyrektor Zespołu na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;

6) program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu,
3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
4) opis założonych osiągnięć ucznia,
5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

7) wniosek, o którym mowa w ust. 5 i 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;

8) dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor Zespołu może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Zespole;

9) opinia, o której mowa w pkt. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/ zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;

10) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;

11) program nauczania do użytku wewnętrznego w Zespole dopuszcza dyrektor Zespołu w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Zespole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły/przedszkola i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Zespołu ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;

12) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

2. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie dopuszcza dyrektor Zespołu.

4. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 10. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Zespole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Zespole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach i grupach przedstawiają dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi Zespołu propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor Zespołu na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie

podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. *skreślony.*

6. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w danej klasie, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor Zespołu, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w klasie.

9. *skreślony*.

§ 11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej określają odrębne, aktualne Regulaminy.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Zespołu i pedagoga szkolnego.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole podstawowej, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o których mowa w § 12 ust. 1 rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczna i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele

oddziałowych rad rodziców w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału/klasy.

7. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szkolny i oddział przedszkolny funkcjonujący do 5 godzin opiece jednemu nauczycielowi a oddział przedszkolny funkcjonujący powyżej 5 godzin dwóm nauczycielom, zwanym dalej wychowawcą. Dyrektor Zespołu stara się zapewnić zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy/oddziału.

8. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie lub oddziale przedszkolnym na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub oddziału przedszkolnego.

§ 13. 1. Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole podstawowej programu wychowawczo - profilaktycznego*;*
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy/oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14. 1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:

a) organizowanie spotkań dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno -pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący**,**

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
f) indywidualizację procesu nauczania;

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu Zespołu.

§ 15. 1. Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 101 niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 103. ust.3. zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Zespołu. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30, a pozostałych od 7.40 i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w Zespole;

3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;

11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

14) ogrodzenie terenu Zespołu;

15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;

16) wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności sal dydaktycznych, w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu;

19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;

21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 16. Pracownicy Zespołu, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Zespole.

Rozdział 3
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 17. 1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Zespole organizuje dyrektor Zespołu.

§ 18. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 19. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
13) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz środowiska społecznego.

§ 20. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń psychicznych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
13) odmienności kulturowej.

§ 21. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
   a) pedagog,
   b) psycholog szkolny,
   c) logopeda,
   d) terapeuta pedagogiczny,
   e) terapeuta SI,
   f) rehabilitant,
   g) nauczyciel wspierający,
   h) pedagog specjalny,
   i) doradca zawodowy.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami ucznia,
b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
d) innymi przedszkolami i szkołami,
e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor Zespołu uzgadnia z podmiotami o których mowa w ust 2 warunki współpracy.

§ 22. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Zespole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu, o którym mowa w § 47;
4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 23. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Zespole udzielana jest z inicjatywy:
a) ucznia,
b) rodziców ucznia,
c) dyrektora Zespołu,
d) nauczyciela, wychowawcy,
e) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
f) poradni,
g) pomocy nauczyciela,
h) pracownika socjalnego,
i) asystenta rodziny,
j) kuratora sądowego,
k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 24. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w Zespole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Polega ona w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. *skreślony.*

3. Formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Wniosek, opinia PPP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	do 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych szczególnie uzdolnieni.
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Wniosek.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	do 8 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapia,

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
zadania	Zlikwidowanie opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut,
liczba uczestników	do 5 osób
okres udzielania pomocy	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowe, przedszkola i oddziałów przedszkolnych z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).
liczba uczestników	do 10 osób, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów liczba uczestników zajęć może przekroczyć 10 osób.
okres udzielania pomocy	zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej.
zadania	Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej. Uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
podstawa udzielania	Zajęcia organizowane zgodnie z WSDZ i doradcy zawodowego .
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut,
liczba uczestników	Nieokreślona
okres udzielania pomocy	Zgodnie z liczbą godzin etatowych doradcy zawodowego.

6) terapia logopedyczna

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
zadania	Korygowanie zaburzeń mowy, usprawnianie motoryki aparatu artykulacyjnego, wypracowanie odpowiedniego poziomu sprawności językowej, oddechowej i fonacyjnej, stwarzanie możliwości porozumiewania się wychowankom, którzy nie są w stanie posługiwać się mową werbalną (komunikacja alternatywna).
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP, wniosek.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	4
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

7) integracja sensoryczna

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych z zaburzeniami przetwarzania sygnałów płynących z otoczenia, mający na celu przywrócenie prawidłowej pracy zmysłów w celu płynnego codziennego funkcjonowania.
zadania	Celem jest rozwijanie prawidłowego odbioru i analizy bodźców dostarczanych z otoczenia poprzez zmysły zewnętrzne (wzrok, słuch, dotyk, smak, węch) oraz płynące z własnego ciała poprzez zmysły wewnętrzne (równowagi i czucia głębokiego).
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	do 10
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

8) rehabilitacja

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych ze schorzeniami o podłożu, neurologicznym, ortopedycznym, genetycznym.
zadania	Celem rehabilitacji ruchowej jest poprawa sprawności fizycznej oraz w jak najwyższym stopniu usamodzielnienie uczniów, uwzględniając ich możliwości ruchowe, rodzaj schorzenia i stan psycho-fizyczny.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	1
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

9) inne zajęcia o charakterze terapeutycznych

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych mający zaburzenia i odchylenia rozwojowe, problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, oddziale przedszkolnym i szkole i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły i przedszkola.
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania w środowisku.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno–pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego

	tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	do 10
okres udzielania pomocy	Zgodnie z decyzją dyrektora.

10) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

adresaci	Uczniowie szkoły podstawowej, przedszkola i oddziałów przedszkolnych którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z klasą lub oddziałem i wymagają dostosowania organizacji nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych..
zadania	Pomoc i ułatwienie procesu wychowania i kształcenia.
podstawa udzielania	Opinia PPP.
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
liczba uczestników	Indywidualne
okres udzielania pomocy	1 rok

4. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów rodziców i nauczycieli – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone przez upoważnione do tego instytucje;

3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,

4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5.Zajęcia o których mowa w ust. 3 i 4 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 25. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

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

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tych orzeczeń,;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwacje pedagogiczną mająca 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.

2a. Nauczyciele i wychowawcy w szkole prowadzą obserwacje pedagogiczne w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mające na celu rozpoznanie u uczniów:

a) 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,
b) szczególnych uzdolnień,
c) pomoc uczniowi w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym w przypadku przedszkola – dyrektora Zespołu , w przypadku szkoły – wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy, dyrektor Zespołu lub upoważniona przez dyrektora Zespołu osoba, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w bieżącej pracy z uczniem.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora Zespołu konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach o których mowa w § 24 ust. 3 i 4 dyrektor Zespołu ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy, będą realizowane.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN dotyczącym zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji pracy Zespołu przewidzianych na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających kształcenie.

7. Dyrektor Zespołu, wyznaczona przez niego osoba lub wychowawca klasy planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi instytucjami.

8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach o których mowa w § 24 ust. 3 i 4 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

10. W przypadku gdy z wniosków o których mowa w ust 9 wynika, że pomimo udzielonej w szkole lub w przedszkolu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole lub przedszkolu za zgoda rodziców ucznia dyrektor Zespołu występuje do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. Wniosek o którym mowa w ust. 10 zawiera:

a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb,
b) opis występujących trudności,
c) działania podjęte przez szkołę lub przedszkole i okres ich udzielania,
d) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

12. Dyrektor Zespołu może wyznaczyć osobę której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Zespole.

13.Przepisy § 24 i § 25 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni z tym, że w planowaniu udzielania pomocy dla tych uczniów należy uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

14.W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ustalaniem okresu i wymiaru jej udzielania oraz poszczególnych form zajmować się będzie zespół o którym mowa w Rozdziale 4.

15.Podczas planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

16.O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

17.O ustalonych formach pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor Zespołu niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia.

18.Rodzic wyraża zgodę na objęcie dziecka zaproponowanymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej składając podpis na decyzji dyrektora Zespołu.

19.Rodzic może nie zgodzić się na wszystkie zaproponowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub na ich część.

20.Brak zgody rodzica na zaproponowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej powinny być potwierdzone podpisem rodzica.

21.Rodzic ma prawo zrezygnować w trakcie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze wszystkich lub części prowadzonych form pomocy.

22.Rezygnacja rodzica z zajęć musi być wyrażona na piśmie z zaznaczeniem formy lub wymiaru pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

23. Rezygnacja jak również zgoda rodzica jest przechowywana w dokumentacji pedagogicznej ucznia.

§ 26. **1**. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.

3. W Zespole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor Zespołu, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 55 statutu Zespołu.

5. Organizowane w Zespole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 27. Uczeń zdolny w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

1. W Zespole wspiera się ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny
i wiary w siebie,
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów,
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Zespołu.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
1) na lekcji,
2) poza lekcjami,
3) poza szkołą,
4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i dodatkowych,
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
5) składa wniosek do dyrektora Zespołu o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 28. **1. Indywidualizacja pracy z uczniem** na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
6) różnicowaniu oceniania ucznia w czasie bieżącej nauki oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 28a. **1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia** są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2.Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne które są realizowane:
a) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym
oraz

b) indywidualnie z uczniem.

3.Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z której wynika o potrzebie objęcia ucznia taką formą pomocy.

4.Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub szkole odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych , w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Zespołu ustala z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6.Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżka podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub w szkole.

7.Zindywidualizowana ścieżka nie obejmuje uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

§ 29. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie obserwacji, pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz przyznanej pomocy pscyhologiczno – pedagogicznej przez dyrektora Zespołu dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. *skreślony.*

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 30. 1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. .

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

3. *skreślony*.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć innych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

6. *skreślony.*

7. *skreślony.*

§ 31. 1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zobowiązani są dwa razy do roku tj. do 31 stycznia i 31 maja w formie pisemnej, ocenić efektywność udzielanej pomocy sformułować wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

3. Wnioski o których mowa w § 31 ust. 2 są przechowywane w indywidualnej teczce ucznia dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zakończenia nauki w szkole.

4. Z wnioskami o których mowa w § 31 ust. 2 powinni być zapoznani rodzice dziecka w formie ustalonej przez wychowawcę klasy.

§ 32. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy i uzupełnienia działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w klasie.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 33. 1. W Zespole prowadzone są zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się , które mają na celu wspomagać i podnosić efektywność uczenia się.

2.Istotą zajęć rozwijających umiejętności uczenia się jest nabywanie przez uczniów umiejętności sprawnego czytania ze zrozumieniem oraz poznawania technik wspomagania zapamiętywania

§ 34. 1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb zatrudniony w Zespole: pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

2. W Zespole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, profilaktyki uzależnień oraz umiejętności wychowawczych.

3. Informacja o warsztatach podawana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji do wiadomości rodziców poprzez zapis w zeszytach uczniów, informację przez panel Widomości w e-dzienniku i umieszczana na tablicy ogłoszeń Zespołu.

§ 35. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Nowym Dworze Mazowieckim.

Rozdział 4
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 36. 1. W Zespole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w:

1) w oddziale ogólnodostępnym,
2) w oddziale integracyjnym.

§ 37. 1. Zespół zapewnia uczniom niepełnosprawnym: niesłyszącym, słabosłyszącym, niewidomym, słabo widzącym, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspargera , niepełnościami sprzężonymi, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
6) zajęcia specjalistyczne o których mowa w § 24 statutu Zespołu;
7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2.Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3.Kształcenie i wychowanie dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi na każdym etapie kształcenia.

§ 38. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o którym mowa w § 47 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole danego szczebla.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 39. 1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją z niepełnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspargera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 40. Zajęcia wychowania fizycznego na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

§ 41. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy:

1) przedszkole – 9 rok życia;
2) szkoła podstawowa - 20 rok życia;
3) *skreślony.*

§ 42. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym i integracyjnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w tygodniowym rozkładzie zajęć i arkuszu organizacji Zespołu.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 43. *skreślony.*

§ 44. 1. W przypadku, gdy w Zespole kształcić się będą uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspargera lub z niepełnościami sprzężonymi zatrudnia się dodatkowo:

a) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
b) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej,
c) asystenta świetlicy,
d) pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5)prowadzą zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 45. 1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu zewnętrznego przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;

3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 46. Uczeń niepełnosprawny posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w Zespole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu Zespołu.

§ 47. **1**. W Zespole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. W skład zespołu wchodzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Spotkanie zespołu dobywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora Zespołu – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
3) rodzice ucznia.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Zespole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno o terapeutyczny tzw. IPET. Program jest indywidualny dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zagrożonego niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanego społecznie.

7. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

7a. Program opracowuje się w terminie:

a) do dnia 30 września roku szkolnego w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub szkole;
b) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
c) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program IPET w przypadku gdy uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne albo kształcenie odpowiednio w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

7b. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora Zespołu.

7c. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu. W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

7d. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia:

a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów,
c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkola, oddziału przedszkolnego i szkoły, w tym w przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Zespołu zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz

innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony,

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, takie jak:
a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 24;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności :
a) naukę języka migowego lub innych wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją,
b) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne, oraz – w zależności od potrzeb - naukę wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspargera.

8a. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających ze wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;

8b. Potrzeba o której mowa w § 47 ust. 8a powinna być przekazana dyrektorowi Zespołu niezwłocznie po zaistnieniu lub do 31 maja w przypadku zajęć zaplanowanych na następny rok szkolny.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.

9a. Dyrektor Zespołu, lub koordynator zawiadamia pisemnie oraz przez panel Wiadomości w e- dzienniku rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

10. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
b) programu.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń

w nim zawartych. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 48 Obowiązki wychowawcy oddziału/klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno–pedagogicznej uczniom powierzonej klasy/oddziału do wychowawcy należy rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą/oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez:
   a) poznanie ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami,
   b) obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
   c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,
   d) wejście w relację z uczniem co daje szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje,
   e) analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.),
   f) analizowanie wytworów dziecka.
   g) dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;

4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie/oddziale;

5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora Zespołu o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Zespołu lub upoważniony przez niego wicedyrektor. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno –pedagogicznej i postępach ucznia;

9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy/oddziału, zgodnie z zapisami w statucie Zespołu oraz formułowanie dwa razy do roku wniosków wynikających z udzielanej pomocy ;

11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie/oddziale w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu *„in - term"* – w trakcie i ewaluacji *„in - post"* – na zakończenie;

12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) przewodniczy w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;

5) tworzenie środowiska zapewniającego uczniowi prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły";

13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 49. 1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy/oddziału;

3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 49 ust. 1 pkt 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /klasy.

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno –wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 50. Zadania i obowiązki pedagoga /psychologa.

1. Do zadań pedagoga/psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, 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 i szkoły;

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

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

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

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
   a) udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

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

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

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

10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

15) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego;

16) uczestniczenie w zespole powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;

17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) podawanie aktualnych danych dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej i uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do zbiorów danych SIO.

§ 51. Zadania i obowiązki logopedy/specjalisty.

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

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

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

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

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;

7) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;

11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu 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 i szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 52. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

7) koordynowanie działalności innowacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

8) opracowywanie WSDZ i harmonogramu na bieżący rok szkolny.

§ 53. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu 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 i szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.

Rozdział 5
Nauczanie indywidualne

§ 54. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie/indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia i na czas określony, wskazany w ww. orzeczeniu.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania /indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

3a. Zajęcia indywidualnego nauczania /indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzone są odpowiednio:

   a) w przedszkolu – przez jednego lub dwóch nauczycieli,
   b) w klasach I – III szkoły podstawowej – przez jednego lub dwóch nauczycieli ,
   c) w klasach IV – VIII szkoły podstawowej – nauczycieli przedmiotów, którym dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie tych zajęć.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania / indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania / indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia w szczególności w domu rodzinnym ucznia oraz w bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. *skreślony.*

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor Zespołu może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9. Wniosek, o którym mowa w § 54 ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w § 54 ust. 8 dyrektor Zespołu akceptuje własnoręcznym podpisem.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania w szkole podstawowej jest integralną częścią dziennika oddziału do którego uczęszcza uczeń i prowadzony jest w formie elektronicznej.

10a. Dziennik indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego prowadzony jest w formie papierowej odrębnie dla każdego dziecka.

11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Zespołu ustala zakres, i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania/ indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego oraz na zasadach określonych w statucie Zespołu, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania / indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.

11a. Dyrektor Zespołu zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania /indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania/ indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) od 4 do 6 w co najmniej 2 dni – dla uczniów realizujących roczne przygotowanie przedszkolne;

2) od 6 do 8 w co najmniej 2 dni – dla uczniów realizujących podstawę programowa w klasach I – III szkoły podstawowej;

3) od 8 do 10 w co najmniej 3 dni – dla uczniów realizujących podstawę programowa w klasach IV – VI szkoły podstawowej;

4) od 10 – 12 w co najmniej 3 dni - dla uczniów realizujących podstawę programowa w klasach VII – VIII szkoły podstawowej;

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

13a. Uczeń objęty indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczy w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin o którym mowa § 54 ust 12 statutu Zespołu.

14 Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor Zespołu zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego na okres wskazany w zaświadczeniu.

15. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, dyrektor Zespołu zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący Zespół.

Rozdział 6
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 55. 1. Zespół umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem, uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w Zespole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

11. Dyrektor Zespołu zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor Zespołu wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:

1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnego toku nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.

19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

Rozdział 7
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

§ 56. 1. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:
    a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
    b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy społecznej,
    c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. *skreślony.*

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

4. W Zespole udziela się pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

6. Zadania wymienione w ust. 5 są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami;
2) nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
3) ośrodkami pomocy społecznej;
4) organem prowadzącym;

5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców;
3) nauczyciela.

8. Pomoc materialna w Zespole jest organizowana w formie:
1) bezpłatnych obiadów;
2) stypendiów socjalnych;
3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
5) programu: „Wyprawka szkolna";
6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   a) stypendium szkolne,
   b) zasiłek szkolny;

2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

   a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
   b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem gminy Nowy Dwór Mazowiecki.

12a.Zasady przyznawania stypendium szkolnego określa corocznie Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim.

13. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Regulamin dotyczący przyznawania stypendium określa Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim.

14. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

15. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

16. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

18. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 57. *skreślony.*

§ 58. Zespół wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego oraz społeczności szkolnej, Rady Wolontariatu.

§ 59. *skreślony.*

§ 60. *skreślony.*

§ 61. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Zespołu jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

DZIAŁ III
ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 4

Rozdział 1
Organy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim i ich kompetencje

§ 62. 1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor - Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;
2) Rada Pedagogiczna – jedna rada pedagogiczna dla całego Zespołu;
3) Rada Rodziców – jedna rada rodziców dla całego Zespołu;
4) Samorząd Uczniowski – oddzielny dla poszczególnych etapów nauczania.
5) Rada Wolontariatu Zespołu.

§ 63. Każdy z wymienionych organów w § 62 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

Rozdział 2
Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 64.1. Dyrektor Zespołu :

1) kieruje Zespołem jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 65. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.

§ 66. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Zespołu określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 67. Dyrektor Zespołu:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

5) powołuje komisje rekrutacyjne;

6) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;

7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;

9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

10) skreślony;

11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców , samorządem uczniowskim i radą wolontariatu;

15) stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

16) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;

17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II statutu Zespołu;

18) organizuje zajęcia takie jak :

a) zajęcia z języka obcego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 statutu Zespołu;

20) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia ww. obowiązków tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia przedszkolnego i ogólnego;

22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 100 statutu Zespołu;

23) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 55 statutu Zespołu;

25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 132 statutu Zespołu;

26) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;

27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

28) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

30) skreślony;

31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

32) skreślony;

33) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem i Aspargerem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

34) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

35) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Wewnętrzszkolnych Zasadach Oceniania ;

36) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

37) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów Zespołu, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;

38) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

1) terminowo opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Zespołu;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynkach szkolnych, hali sportowej, obiektach sportowych i placach zabaw;

9) dba o właściwe wyposażenie Zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**,**

20) dba o ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo informacji.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;

2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu;

7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kp;

9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;

16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi i Radą Wolontariatu;

2) powołuje Komisję Stypendialną;

3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 4, Publicznego Przedszkola nr 4 i Oddziałów Przedszkolnych;

5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole i przedszkolu;

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 68. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Zespołu.

§ 69. Dyrektor Zespołu współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 3
Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 70 . Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim jest kolegialnym organem Zespołu.

2. Zespół posiada jedną, wspólną radę pedagogiczną dla całego Zespołu

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i służbową pocztę elektroniczną. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej może być dołączony porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.

7. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Zespołu.

8. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu w celu klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego. Posiedzeniom rad klasyfikacyjnych z upoważnienia dyrektora Zespołu przewodniczą wyznaczeni wicedyrektorzy.

10. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Zespołu;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6) zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny;

7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez projektów przez radę rodziców Zespołu;

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) uchwala statut i wprowadzane zmiany do statutu;

11) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu;

12) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

13) podejmuje uchwały w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

2) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach Zespołu;

3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) skreślony;

5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

6) skreślony;

7) skreślony;

8) opiniuje organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

9) opiniuje wprowadzenie zajęć dodatkowych do których zalicza się zajęcia z dodatkowego języka obcego nowożytnego, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

10) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

11) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

12) opiniuje projekt finansowy Zespołu;

13) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Zespołu;

14) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

15) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

16) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

17) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian do statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole;

3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;

4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;

5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;

9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;

10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

13. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Zespołu 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. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w gabinecie dyrektora Zespołu, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

16. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
2) stwierdzenie prawomocności obrad;
3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
4) listę obecności nauczycieli;
5) uchwalony porządek obrad;
6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
7) przebieg głosowania i jej wyniki;
8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

17. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

18. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

19. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

20. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

21. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

Rozdział 4
Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 71. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Zespołu.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału/klasy Zespołu.

4. Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium składające się z przedstawicieli wszystkich poziomów nauczania.

5. Członkowie prezydium Rady Rodziców wybierają przewodniczącego rady rodziców, który będzie ich reprezentował na forum Zespołu.

6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Zespołu.

7. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Zespołu.

8. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Zespołu, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Zespołu, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły i przedszkola, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Zespole i uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
b) znajomość statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 4, Publicznego Przedszkola nr 4, Oddziałów Przedszkolnych regulaminów obowiązujących w Zespole „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu,
e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
   a) Programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
   b) skreślony;

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego 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,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Zespołu;

4) skreślony;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

7) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;

8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Zespołu, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych i przedszkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
5) wystąpić z wnioskiem do dyrektora Zespołu o niedzielenie oddziału klas I – III szkoły podstawowej w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
6) wystąpić z wnioskiem o organizację zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub zajęć rozwijających umiejętności i zainteresowania.

11. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora.

12. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13. Tryb wyboru członków oddziałowych rad rodziców określa Regulamin rady rodziców Zespołu.

14. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 5
Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 72. Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 działają Samorządy Uczniowskie, każdy samorząd zwane jest dalej samorządem.

2. Samorządy Uczniowskie działające na terenie Zespołu:

1) Samorząd Uczniowski klas I –III szkoły podstawowej – zwany „Małym Samorządem";
2) Samorząd Uczniowski od klas IV szkoły podstawowej;
3) *skreślony*.

3. Samorząd Zespołu tworzą wszyscy uczniowie Zespołu. Organy samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

6. Samorządy posiadają swoich opiekunów.

7. Samorządy mogą przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) opiniowania organizacji Zespołu, a szczególności dni wolnych od zajęć,
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego role opiekuna samorządu.

6. Samorządy mają prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Zespołu.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorządy mają prawo opiniować, na wniosek dyrektora Zespołu — pracę nauczycieli Zespołu, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów danego poziomu edukacyjnego.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w § 72 ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Zespołu;
2) dyrektor Zespołu może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Zespole;
3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Zespole stosuje się odpowiednio.

11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu i Szkolnym Kołem Wolontariatu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 6
Zasady współpracy organów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4, oraz prawa i obowiązki rodziców

§ 73. Zasady współpracy organów Zespołu.

1. Wszystkie organa Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Zespołu.

3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 74 ust. 1 statutu Zespołu.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 74 niniejszego statutu.

§ 74.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą i przedszkolem w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą i przedszkolem mają prawo do:

1) znajomości statutu Zespołu, Szkoły Podstawowej nr 4, Publicznego Przedszkola nr 4, Oddziałów Przedszkolnych a wszczególności do znajomości celów i zadań Zespołu, programu wychowawczo - profilaktycznego;

2) zgłaszania do Programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;

3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Zespołu po zebraniu rady pedagogicznej;

5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu z zachowaniem drogi służbowej za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i przedszkola;

2) przestrzegania zapisów statutów obowiązujących w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne;

4) interesowania się postępami dziecka w nauce i frekwencją;

5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;

6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i przedszkolnych;

7) przeglądanie zeszytów i ćwiczeń swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;

8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;

14) stawianie się na wezwania wychowawcy lub pedagoga w sytuacjach tego wymagających;

15) informowanie szkoły o zamiarze zmiany miejsca nauki dziecka;

16) zachowywania drogi służbowej we wnoszeniu skarg i wniosków dotyczących pracy nauczycieli i funkcjonowaniu szkoły;

17) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za tefony komórkowe, przedmioty wartościowe i sprzęt elektroniczny przynoszony przez dziecko do szkoły i przedszkola;

18) do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego poinformowania na piśmie wychowawcę lub dyrektora Zespołu o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez Zespół oraz każdorazowo zgłaczać zmiany tego stanu;

19) do dnia 31 sierpnia zgłosić na piśmie zmiany w prawach rodzicielskich i opiekuńczych wychowawcy lub dyrektorowi Zespołu oraz każdorazowo zgłaszać zmiany do tego stanu;

20) w przpadku zmiany szkoły zdać darmowe podręczniki do biblioteki szkolnej, oraz klucze do szafek;

21) ponosić odpowiedzialność finansową za zniszczone lub zgubione darmowe podręczniki używane przez ucznia;

22) odebrać na najbliższym zebraniu zarekwirowane przez nauczyciela przedmioty których uczeń używał niezgodnie z przeznaczeniem,;

23) przestrzegania Regulaminów obowiązujących w Zespole;

24) zwalniania ucznia z zajęc tylko w formie pisemnej lub poprzez panel wiadomości w e-dzienniku. Uczniowie nie zostaną zwolnieni po rozmowie telefonicznej rodzica z nauczycielem ani sekretariatem Zespołu;

25) wziąć odpowiedzialność za dziecko w trakcie drogi ze szkoły do domu i z domu do szkoły , przed zajęciami lub ich po zakończeniu lub gdy zostało zwolnione w trakcie zajęć;

26) stawienia się w szkole/przedszkolu osobiście w przypadku, gdy nauczyciel poinformuje o złym stanie zdrowie ucznia lub innej przyczynie konieczności zwolnienia z zajęć;

27) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez rodziców lub pełnoletniego ucznia do 10 dnia następnego miesiąc w którym wystąpiła absencja;

28) nieobecności ucznia muszą mogą być usprawiedliwione w następującej formie:

a) w dzienniku elektronicznym w module WIADOMOŚCI zgodnie z „Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego”,
b) usprawiedliwienie od lekarza lub karta informacyjna ze szpitala,
c) ustnie bezpośrednio u wychowawcy klasy.
d) pisemnie.

29) usprawiedliwienia nieobecności ucznia rodzic dokonuje tylko u wychowawcy klasy lub nauczyciela pełniącego jego obowiązki;

30) reguralnie korzystać z e-dziennika, odbierać wiadomości przez panel Wiadomości od dyrektora Zespołu, wychowawcy, nauczycieli oraz administratora.

§ 75. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu.

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. KSZTAŁCENIE, WYCHOWANIE, OPIEKA.

Rozdział 1
Organizacja nauczania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

§ 76. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;

2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodne z podstawą programową obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

3) obowiązkowe zajęcia edukacyjno – wychowawcze zgodne z podstawą wychowania przedszkolnego;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów a w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, oraz inne zajęcia;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęciach edukacyjnych o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowanych w trybie określonych w tych przepisach i późniejszych rozporządzeniach zmieniających rozporządzeniach.

8) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego Zespół i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

9) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

10) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej niezależnie od pomocy psychologiczno – pedagogicznej w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zajęć o których mowa w § 76 pkt. 5.

2. Zajęcia w Zespole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w systemie klasowo – lekcyjnym, dla klas I – III szkoły podstawowej, czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidywany dla danego oddziału z wyłączeniem języka angielskiego, religii, etyki, oraz zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, edukacji plastycznej i muzycznej pod warunkiem, że prowadzi je inny nauczyciel niż edukację wczesnoszkolną;

3) system prowadzenia zajęć w przedszkolu określa statut Publicznego Przedszkola nr 4;

4) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

5) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;

6) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki, religii, etyki;

7) w toku nauczania indywidualnego;

8) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

9) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

11) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

3. Dyrektor Zespołu na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 76 ust.2.

4. Każdy nauczyciel zatrudniony w Zespole proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia jest zobowiązany do realizacji zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły w wymiarze:

a) 1 godzina w tygodniu – od 1 do 0,5 etatu,
b) 1 godzina co dwa tygodnie – poniżej 0,5 etatu.

5. Zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły o których mowa w § 76 ust.4 to:

1) zajęcia opiekuńcze w świetlicy w wymiarze 1 godz. – 60 minut,
2) zajęcia dydaktyczno wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne o których mowa w § 24 niniejszego statutu,
3) zajęcia wyrównania wiedzy w wymiarze 1 godz. – 45 minut,
4) zajęcia rozwijające zainteresowania w formie kół i klubów 1 godz. – 45 minut,
5) zajęcia sportowe i rekreacyjne w formie sekcji sportowych, SKS-ów 1 godz. – 45 minut

6. Z realizacji zajęć wymienionych w § 76 ust.5 zwolnieni są nauczyciele:

1) dyrektor,
2) wicedyrektorzy,
3) nauczyciele przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.

7. Nauczyciele zobowiązani do realizacji zadań wymienionych w § 76 ust.5 zobowiązani są do przedstawienia propozycji zajęć do 10 września każdego roku szkolnego wicedyrektorowi pełniącemu nadzór pedagogiczny na danym poziomie kształcenia.

8. Wicedyrektor zobowiązany jest do dnia 15 września przedstawić na piśmie harmonogram zajęć o których mowa w § 76 ust. 5 dyrektorowi Zespołu.

9. Nauczyciele zobowiązani do realizacji zadań wymienionych w § 76 ust.5 prowadzą elektroniczny dziennik zajęć innych.

10. Dyrektor Zespołu na pisemny wniosek:
1) wychowawcy,
2) nauczyciela przedmiotu,
3) ucznia,
4) rodzica,
5) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
6) nauczycieli specjalistów,
może zwiększyć liczbę godzin zajęć wymienionych w § 76 ust.5 pkt 2 i 3.

11. Zwiększenie o którym mowa w § 76 ust.10 może nastąpić po konsultacji z nauczycielem, który będzie prowadził dane zajęcia. Konsultacje dotyczyć będą wymiaru i czasu trwania zwiększenia wymiaru godzin.

12. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w sali;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów;

3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. W przypadku, gdy grupy wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym;

4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców;

5) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, technika) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 77. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 78. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 79. W Zespole mogą być tworzone oddziały integracyjne i sportowe na wszystkich poziomach kształcenia. Tworzenie i funkcjonowanie oddziałów integracyjnych i sportowych określają odrębne przepisy.

§ 80. Dyrektor Zespołu opracowuje tygodniowy rozkład zajęć dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 81. **Organizacja nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie.**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła/przedszkole organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w § 81 ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii i/lub etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w zajęciach religii lub etyki albo dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki ocenę z tych zajęć wlicza się do średniej ocen na świadectwie.

7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen na świadectwie wlicza roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

§ 82. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 82 ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w § 82 ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 83. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawarte w statucie szkoły podstawowej.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Zespołu zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „ zwolniona".

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu;

4) w przypadku, gdy uczeń w pierwszym semestrze był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego a uczestniczy w zajęciach w drugim semestrze, ma obowiązek zaliczyć podstawę programową pierwszego semestru. Termin i formę należy ustalić z nauczycielem przedmiotu.

5) uczeń, który uczestniczył w zajęciach z wychowania fizycznego w pierwszym semestrze a uzyskał zwolnienie z zajęć w drugim semestrze, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 84. 1. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z Aspargerem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 85. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora Zespołu.

§ 86. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu zewnętrznego dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Zespołu, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 87. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 88. Zespół zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 1a
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

§ 88a. **1**. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, w Zespole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Adresatami są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.

§ 88b. Założenia WSDZ w Zespole:

1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat,
2) na wybór zawodu składa się wiedza na temat siebie, zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy,
3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności, umiejętności, doświadczenie, wyznaniowe wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna.
4) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły,
5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniem, rodzicem i nauczycielem (Rada pedagogiczna),
6) WSDZ ma charakter planowanych działań ogółu nauczycieli i koordynowany przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu działalności jest spójna.

§ 88c. **1.** Realizacja WSDZ poprzedzona jest diagnozą ucznia.

2. Diagnoza odnosi się do:
1) zainteresowań ucznia,
2) uzdolnień ucznia,
3) możliwości i deficytów edukacyjnych ucznia,
4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań,
6) sytuacji rodzinnej,
7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).

3. Diagnoza służy dostosowaniu i przygotowaniu jak najlepiej ukierunkowanej na konkretnego ucznia:
1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających jego potencjał,
2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających wiedzę i umiejętności interpersonalne,
3) zajęcia zawodoznawcze rozwijające wiedze o sobie, świecie zawodów, rynku pracy i możliwościach dalszego kształcenia.

§ 88d. **1**. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia i zawodu. Konieczne jest wykształcenie w uczniach konkretnych umiejętności i dyspozycji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

2. Cele szczegółowe:

1) uczniowie:
   a) rozwijanie umiejętności interpersonalnych,
   b) uzyskanie wiedzę jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania,
   c) uzyskanie informacje o zawodach z najbliższego otoczenia,
   d) poznanie swoich mocnych stron i predyspozycji,
   e) poznanie swojej osobowości i temperamentu, systemu wartości i przekonań,
   f) prawidłowo współpracują z grupą poprzez dobrą komunikację,
   g) radzą sobie w sytuacjach trudnych, stresujących, pod wpływem presji czasu czy po porażce,
   h) potrafią być asertywni ale jednocześnie nie pozbawieni empatii,
   i) rozumieją znaczenie własnej edukacji i rozwoju w kontekście przyszłej pracy zawodowej i dorosłego życia,
   j) autoprezentacja,
   k) wyszukują, analizują i prawidłowo przetwarzają informacje pozyskiwane w internecie i w sposób tradycyjny.

2) nauczyciele:
   a) potrafią zdiagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
   b) podejmują działania rozwijające talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje uczniów,
   c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają merytorycznych informacji lub kierują do specjalistów,
   d) znają ścieżki edukacyjne, oferty szkół, zasady rekrutacji,
   e) poszerzają treści programowe przedmiotów o aspekty zawodowe,

3) rodzice:
   a) poznanie swojego dziecka,
   b) zwiększenie zaangażowania i przygotowanie rodzica do roli „doradcy”,
   c) poznanie ścieżek edukacyjnych, ofert szkół i zasad rekrutacji,
   e) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
   f) zaangażowanie w pracę doradcy zawodowego poprzez prezentacje własnej ścieżki kariery i zawodów.

§ 88e. Zadania doradcy zawodowego do realizacji w ramach WSDZ względem:

1) uczniów:
   a) wykształcenie w efektywnej komunikacji interpersonalnej, współpracy w grupie, dyskutowania i rozwiązywania problemów,
   b) diagnoza i profilaktyka wśród uczniów z niedostosowaniem społecznym,
   c) praca z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (uczniowie wybitnie zdolni i uczniowie z zaburzeniami w uczeniu się, zachowaniu),
   d) przygotowanie młodzieży do wyboru drogi życiowej poprzez rozpoznanie wśród uczniów predyspozycji zawodowych,
   e) wzbudzanie wszechstronnych zainteresowań,
   f) lepsze poznanie własnej osobowości, temperamentu, wykształcenie prawidłowego obrazu własnej osoby,
   g) system własnych wartości,
   h) rozwijanie świadomości własnych przekonań,

i) nauka radzenia sobie w trudnych sytuacjach i podejmowania czasem kontrowersyjnych decyzji,
j) uświadomienie uczniowi odpowiedzialności za własny rozwój i podejmowane decyzje,
k) świadome korzystanie z informacji i wiedzy oraz różne sposoby jej pozyskiwania.

2) rodziców:
a) wsparcie merytoryczne i metodyczne dla rodziców w celu wspierania dziecka w podejmowaniu decyzji edukacyjnych,
b) jasne określenie oczekiwać i celów
c) wsparcie dla rodziców pod względem motywowania dziecka do nauki i świadomego podejmowania decyzji edukacyjno – zawodowych,
d) włącznie rodziców do różnych działań informacyjno - doradcze,
e) tworzenie doradczej bazy informacyjnej.

3) nauczycieli:
a) wspieranie w działaniach doradczych,
b) udzielanie wskazówek do przygotowywania zajęć z elementami doradztwa,
c) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym,
d) współpraca z radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach WSDZ,
e) tworzenie doradczej bazy informacyjnej.

§ 88f. Formy, metody i techniki pracy:

1) diagnoza zapotrzebowania na działania doradcze w formie ankiet, kwestionariuszy, wywiadów,
2) zajęcia warsztatowe służące planowaniu własnego rozwoju i kariery zawodowej, poznania siebie, doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalne
3) udostępnianie informacji o zawodach w formie pogadanek, prezentacji mulimedialnych, prasówek, gazetki szkolne,
4) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów i instytucjo doradczych, pracodawców,
5) koła zainteresowań,
6) wycieczki tematyczne,
7) indywidualne porady,
8) uczestnictwo w zajęciach socjoterapeutycznych, wspierających i rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
9) treningi umiejętności społecznych, mitingi, wykłady,
10) metody dramy, inscenizacji i odgrywania ról,
11) gry i zabawy.

§ 88g. Za szczegółowe opracowanie, wdrożenie, aktualizację i realizację WSDZ odpowiada doradca zawodowy lub wyznaczony przez dyrektora Zespołu nauczyciel.

§ 88h. Na koniec każdego roku szkolnego osoba odpowiedzialna za WSDZ o której mowa w § 88g dokonuje ewaluacji podjętych działań i formułuje wnioski do pracy na rok następny.

§ 88i. Udział w realizacji WSDZ biorą wszyscy uczniowie, nauczyciele i rodzice Zespołu.

Rozdział 2
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 89. 1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole wprowadza się jako dodatkową dokumentację Teczkę Wychowawcy.

3. Teczkę Wychowawcy klasy zakładana jest dla każdego oddziału i klasy. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca oddziału/klasy.

4. Teczka Wychowawcy oddziału/klasy zawiera:
1) listę uczniów w klasie/ oddziale;
2) plan pracy wychowawczej na I i II okres;
3) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych;
4) życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki (zbierane na początku każdego etapu edukacyjnego);
5) sprzeciw na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
6) zgoda rodziców /lub wycofanie zgody/ na przetwarzanie danych osobowych ucznia, publikację wizerunku dziecka i publikację wyników konkursów organizowanych przez szkołę i inne podmioty na dany rok szkolny;
7) skreślony;
8) tematykę zebrań z rodzicami;
9) pisemne potwierdzenia rodziców o zapoznaniu się z proponowanymi ocenami rocznymi ;
10) karty samooceny zachowania ucznia;
11) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i samorząd klasowy;
12) przydział uczniów do grup międzyoddziałowych i międzyklasowych;
13) zobowiązanie uczniów do przestrzegania regulaminu wycieczek;
14) podanie o sprawdzian podwyższający proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną;
15) w przedszkolu i na pierwszym etapie edukacyjnym upoważnienia rodziców do odbioru dziecka po zajęciach dydaktycznych i świetlicowych,
16) podpisy rodziców i uczniów dotyczące zapoznania się z „Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego"

5. Teczka Wychowawcy przetrzymywana jest w pokoju nauczycielskim i podlega przepisom o ochronie danych osobowych zawartych w „Polityce bezpieczeństwa" Zespołu.

6. Dokumenty zawarte w Teczkach Wychowawców podlegają zniszczeniu w myśl ustawy o ochronie danych osobowych do dnia 31 sierpnia. Zniszczenia dokonuje ABI.

7. Zniszczeniu nie ulega dokument z § 89 ust. 4 pkt.4 który jest ważny na cały, bieżący etap edukacyjny.

8. Nauczyciel, jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego. Jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.

8a. Od roku szkolnego 2017/2018 w Zespole (z wyłączeniem przedszkola i oddziałów przedszkolnych) funkcjonuje dziennik elektroniczny.

8b. Dziennik elektroniczny funkcjonuje na zasadach zawartych w aktualnych „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego".

9. Dziennik zajęć dodatkowych o którym mowa w § 76 ust. 4 i 5 prowadzony jest w formie elektronicznej.

10. *skreślony.*

11. Wszystkie sprawdziany i kartkówki są dokumentacją szkolną. Jest ona przechowywana do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, potem niszczona. Rodzic ma prawo wglądu do ww. dokumentacji , oraz otrzymać jej kopię do 31 sierpnia.

12. Szczegółowe zasady wglądu do sprawdzianów i kartkówek zawiera statut szkoły podstawowej w rozdziałach dot. wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

Rozdział 3
Organizacja wychowania, opieki i działań uprzedzających zachowania ryzykowne w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

§ 90. Szkolny system wychowania.

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i przeprowadzonych diagnoz oraz analiz.

2. Działania wychowawcze Zespołu mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Zespołu. Program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. Kluczem do działalności wychowawczej Zespołu jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Zespołu jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym i przedszkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
1) pracy nad sobą;
2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
4) rozwoju samorządności;
5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą lub przedszkolem;
7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.,
8) bycia osobą odporna i asertywna pod względem zażywania nikotyny, narkotyków, dopalaczy i innych środków psychotropowych.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Zespołu . Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
1) zna i akceptuje działania wychowawcze Zespołu;
2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;

3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i europejczykiem;
5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości
8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o Program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu wychowawcy opracowują klasowe/oddziałowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie/oddziale powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, poprzez ankiety i diagnozy, jego potrzeb i możliwości;
2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie/oddziale:
   a) adaptacja,
   b) integracja,
   c) przydział ról w klasie/oddziale,
   d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
   e) określenie praw i obowiązków w klasie/oddziale, szkole/przedszkolu,
   f) kronika klasowa/oddziałowa, strona internetowa itp.;
6) budowanie wizerunku klasy/oddziału i więzi pomiędzy wychowankami:
   a) wspólne uroczystości klasowe/oddziałowe, szkolne/przedszkolne, obozy naukowe, sportowe,
   b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
   c) kierowanie zespołem klasowym/oddziałowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
   d) wspólne narady wychowawcze,
   e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy/oddziału,
   f) aktywny udział klasy/oddziału w pracach na rzecz Zespołu ~~Szkół~~ i środowiska,
   g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy/oddziału" ;
7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
9) preorientacja zawodowa.

§ 90a. 1. Działalność wychowawcza, edukacyjna, informacyjna i profilaktyczna w celu przeciwdziałania narkomanii i uzależnieniom.

2. Zespół prowadzi działania uprzedzające o potwierdzonej skuteczności mające na celu przeciwdziałaniu pojawienia się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku

zwyczajom, normom i wymaganiom niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dl zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia i jego otoczenia społecznego.

3. Działalność wychowawcza w Zespole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju w sferze:
1) fizycznej,
2) psychicznej,
3) społecznej,
4) aksjologicznej.

4.Działalność wychowawcza Zespołu obejmuje w szczególności:
1) współpracę z rodzicami,
2) kształtowanie hierarchii systemu wartości,
3)wzmacnianie więzi ze szkołą i społecznością lokalną,
4) kształtowanie przyjaznego klimatu,
5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania relacji z uczniami i między uczniami,
6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli,
7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym możliwości udziału w wolontariacie,
8) wspieranie edukacji rówieśniczej mającej na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

5.Działalność edukacyjna w Zespole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.

6.Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
1) poszerzanie wiedzy rodziców, nauczycieli w zakresie edukacji prozdrowotnej
2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych,
3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych w szczególności radzenia sobie ze stresem, rozpoznawaniem i wyrażaniem własnych emocji,
4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów podejmowaniu własnych decyzji w sytuacjach trudnych,
5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji o których mowa w § 90a. ust.1.

7. Działalność informacyjna w Zespole polega na dostarczeniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku uczniów, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji § 90a. ust. 1

8. Działalności informacyjna w Zespole obejmuje w szczególności:
1) dostarczanie aktualnych I rzetelnych informacji,
2) udostępnianie aktualnych informacji,
3) informowanie uczniów i rodziców o konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
4) informowanie uczniów i rodziców o obowiązujących w Zespole procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia narkomanią.

9. Działalność profilaktyczna w Zespole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

10. Działalność i działania profilaktyczne w Zespole obejmują:
1) wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju I zdrowym stylu życia oraz podejmowanie sprawdzonych działań w celu ograniczenia zachowań ryzykownych,
2) wspieranie uczniów ze względu na swoją sytuację rodzinną i środowiskową lub uwarunkowania biologiczne,
3) wspieranie uczniów u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji o których mowa w § 90a. ust. 1,
4) realizowanie wśród uczniów i rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii,
5) przygotowanie ofert zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia jako formy pozwalającej uczniowi na podniesienie samooceny, odniesienie sukcesu, przynależności do grupy rówieśniczej i satysfakcji życiowej,
6) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie szkolnej interwencji profilaktycznej,
7) włączenie w razie potrzeb w IPET działań z zakresu przeciwdziałania środków o których mowa w § 90a. ust. 1.

11.Zespół przy prowadzeniu działalności profilaktycznej, wychowawczej i edukacyjnej współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne , policją i innymi podmiotami z którymi współpraca będzie konieczna do realizacji zamierzonych celów.

12.Podstawą do podejmowania działań o których mowa w § 90a. stanowi opracowana diagnoza w zakresie występujących w środowisku szkolnym zagrożeń.

13.Działalność o której mowa może w § 90a być realizowana w ramach:
1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o których mowa w art. 109 ust 1 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe,
2)zajęciach o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 i ust 4 ustawy – Prawo oświatowe,
3)zajęć z wychowawcą ,
4)zajęć wychowania do życia w rodzinie,
5) zajęć rozwijających rozwijających umiejętności i uzdolnienia,
6)w ramach pomocy psychologiczni – pedagogicznej.

14.Działalność o której mowa w § 90a może być realizowana w formach:
1) wykładów,
2) warsztatów,
3) w formie interaktywnej,
4) treningów umiejętności,
5) projektów,
6) debat,
7) szkoleń,
8) spektakli teatralnych,
9) spotów,

10)heppeningów,
11)pikników edukacyjnych
12)w formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.

15.Działalność o której mowa może w § 90a jest realizowana przez Zespół z uwzględnieniem form i działań określonych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 91. Współpraca z rodzicami.

1. Zespół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Zespołu realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą/przedszkolem a rodzinami uczniów poprzez:
   a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, dziennik elektroniczny, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły/przedszkola przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie Zespołem, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Zespołu decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych/przedszkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 92. Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej lub oddziale przedszkolnym ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno -psychologicznej w Zespole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uwzględniającej potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe a także możliwości psychofizyczne uczniów.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25. Jeżeli w grupie przebywają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, liczba dzieci przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 20.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Zespołu.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora Zespołu w terminie ustalanym corocznie w czerwcu i podawanym do wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie www.

7. Do zadań świetlicy należy:
1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły i oddziałów przedszkolnych;
2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,
8) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 93. Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Zespołu.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
3) pracownicy zatrudnieni w Zespole.

3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry w terminie i formie ustalonej aktualnym zarządzeniem dyrektora Zespołu.

4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole/przedszkolu dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do referenta. Zgłoszenie może być dokonane telefonicznie.

6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu. W przypadku, gdy należności nie można zaliczyć na poczet kolejnego miesiąca następuje zwrot gotówki.

7. Rodzice lub inne uprawnione osoby mogą pobrać ze stołówki obiad uczniowi choremu na wynos po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

9. Organ prowadzący Zespół może zwolnić rodziców z całości lub części opłat o których mowa w § 93 ust. 3 w przypadku:

a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 4
Organizacja Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 94. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych Zespołu, zespół posiada;

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) sale przedszkolne;
3) biblioteki,
4) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
5) salę gimnastyczną;
6) halę sportową;
7) boisko sportowe przy szkole;
8) boiska sportowe „ORLIK”;
9) gabinety terapii pedagogicznej;
10) gabinet terapii SI;
11) gabinety psychologa;
12) gabinety logopedyczne;
13) gabinet medycyny szkolnej;
14) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
15) świetlicę szkolną,
16) kuchnie i zaplecza kuchenne;
17) szatnie;
18) stołówkę,
19) place zabaw.

§ 95. Organizacja nauczania w Zespole.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek, sobotę lub niedzielę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września

2. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w przedszkolu rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w ostatni powszedni dzień czerwca.

Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę w czasie wakacji w formie dyżurów. Harmonogram dyżurów określa corocznie Gmina Nowy Dwór Mazowiecki.

3. Terminy kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Przedszkole i oddziały przedszkolne są placówkami nieferyjnymi.

4. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w szkole podstawowej opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

5. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze ustalonym w rozporządzeniu MEN dot. organizacji roku szkolnego .

6.Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 95 ust. 5, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin zewnętrzny;
2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu lub potrzebami społeczności lokalnej.

7. Dyrektor Zespołu w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w § 95 ust. 5.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustalonych na podstawie § 95 ust. 5, dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

10.W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w § 95 ust. 8, dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

11.W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w § 95 ust. 5 i 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej Zespołu.

12.Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

13. Zajęcia, o których mowa w § 95 ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora Zespołu terminie.

14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Zespołu na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji podlega opiniowaniu

przez organizację związkową oraz Kuratorium Oświaty w Warszawie i zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół.

15. Dyrektor Zespołu opracowuje arkusz organizacji pracy Zespołu do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 29 maja danego roku.

15a.W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
a) liczbę oddziałów szkoły i przedszkola,
b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
c) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
d) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
e) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
f) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może przyznać w danym roku szkolnym.
g) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
h) liczbę godzin świetlicowych,
i) liczbę godzin pracy finansowanej ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół,
j) liczbę godzin pracy świetlicy.

16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział w którym nie może być więcej uczniów niż:
1) oddziały przedszkolne do 25 dzieci;
2) klasy I – III szkoły podstawowej do 25 uczniów /z możliwością powiększenia do 27 uczniów , przy konieczności zasięgnięcia opinii rady oddziałowej i zatrudnieniu asystenta/;
3) klasy IV – VIII szkoły podstawowej do 28 uczniów;
4) *skreślony*.

18.Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych tygodniowym rozkładem zajęć i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

19. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów **z**amieszkujących w obwodzie szkoły i dzieci z danego rocznika /przedszkole/.

20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

21. Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 96. **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacje pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu i efektywności kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Zespole, klasie lub oddziale.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Zespół pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady rodziców;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 97. Organizacja zajęć wyjazdowych została opisana w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§ 98. Praktyki studenckie.

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu.

§ 99. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:
1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:
1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,

3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych;

11) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych;

12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem aktualnych przepisów prawa.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
   g) tworzenie warunków do efektywnego i bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
   h) organizowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej.

2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:

   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i podręczników,
   d) prowadzenie ewidencji i inwentaryzacji zbiorów,
   e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
   f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
   g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
   h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

i) składanie do dyrektora Zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa aktualny Regulamin.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 100. Zespoły przedmiotowe i zasady ich pracy.

1. Zespoły przedmiotowe powołuje dyrektor Zespołu.

2. Zespoły przedmiotowe powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Zespole
2) koordynowania działań w Zespole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą/przedszkolem i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W Zespole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Zespołu może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor Zespołu do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespoły powołuje dyrektor Zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Zespołu w wyznaczonym przez dyrektora każdego roku szkolnego terminie. Plan pracy zatwierdza dyrektor Zespołu.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje dyrektor Zespołu.

13. Nauczyciel zatrudniony w Zespole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 5
Organizacja wolontariatu w Zespole Szkolno – Przedszkolnego nr 4

§ 100 a. 1. W Zespole działa Szkolne Koło Wolontariatu , które umożliwia uczniom realizację celów dotyczących społeczności uczniowskiej i lokalnej.

2. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:
1) aktywizacja uczniów,
2) promocja spędzania czasu w pozytywny sposób,
3) integracja,
4) uwrażliwienie na potrzeby środowiska lokalnego,
5) rozwijanie zainteresowań,
6) zdobywanie doświadczeń i konkretnych kompetencji.

3. Rodzaje szkolnego wolontariatu:
1) wolontariat akcyjny – pojedyncze, krótkoterminowe akcje, trwające od jednego do kilku dni;
2) wolontariat stały – zobowiązanie do systematycznej, regularnej pomocy.

4. Szkolne Koło Wolontariatu działa na rzecz:
1) środowiska szkolnego,
2) środowiska lokalnego, oraz
3) bierze udział w akcjach ogólnopolskich.

§100b. 1. Organizacją pracy Szkolnego Koła Wolontariatu zajmuje się Rada Wolontariatu.

2. W skład Rady Wolontariatu wchodzą:
1) Szkolny Koordynator Wolontariatu,
2) opiekunowie Szkolnych Kółek Wolontariackich,
3) po jednym przedstawicielu wolontariuszy ze Szkolnych Kółek Wolontariackich.

§100c. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzą:

1)szkolne kółko wolontariacie dla dzieci z przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej,
2)szkolne kółko wolontariacie dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej,
3)szkolne kółko wolontariacie dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej .

§100d. 1. Za pracę Szkolnego Koła Wolontariatu odpowiada Szkolny Koordynator Wolontariatu.

2. Szkolnego Koordynatora Wolontariatu powołuje dyrektor Zespołu.

3. Szkolnego Koordynatora Wolontariatu:
1) odpowiada za całokształt działalności Szkolnego Koła Wolontariatu,
2) promuje ideę wolontariatu wśród uczniów i na zewnątrz,
3) rekrutuje wolontariuszy,
4) koordynuje pracę Szkolnych Kółek Wolontariackich,
5) czuwa nad opracowaniem i realizacją Rocznego Programu Wolontariatu,
6) nadzoruje prace wolontariuszy,

7) motywuje, nagradza i czuwa aby praca wolontariusz była widziana i doceniania w społeczności szkolnej i lokalnej,
8) organizuje i przewodniczy cyklicznym spotkaniom Szkolnego Koła Wolontariatu i Rady Wolontariatu,
8) zdaje coroczne sprawozdanie z realizacji Rocznego Programu Wolontariatu dyrektorowi Zespołu,
9) czuwa nad prawnymi aspektami działalności Szkolnego Koła Wolontariatu
10) czuwa nad opracowaniem, aktualizacją i przestrzeganiem Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu,
11) skrupulatnie i terminowo prowadzi dokumentację Szkolnego Koła Wolontariatu,
12) prowadzi szkolenia dla wolontariuszy.

4.Szkolnego Koordynatora Wolontariatu powołuje się na rok szkolny.

§ 100e. Szkolne Koło Wolontariatu i Rada Wolontariatu działa zgodnie z aktualnym Regulaminem Wolontariatu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 100f. 1. Rada Wolontariatu opracowuje corocznie Roczny Plan Szkolnego Koła Wolontariatu, który jest wspólny dla wszystkich kółek wolontariackich i ma za zadanie wyznaczać kierunki zintegrowanego działania wszystkich wolontariuszy na dany rok szkolny.

2. Roczny Plan Szkolnego Koła Wolontariatu musi zawierać zadania dla poszczególnych grup wiekowych, adekwatny do możliwości i zainteresowań wolontariuszy.

3. Roczny Plan Szkolnego Koła Wolontariatu zatwierdza dyrektor Zespołu do 30 września.

4. Jeżeli rada Wolontariatu nie przedstawi dyrektorowi Zespołu Rocznego Planu Szkolnego Koła Wolontariatu do 30 września, dyrektor Zespołu wyznaczy cele i zadania do realizacji na dany rok szkolny.

§ 100g. Zespół może organizować działalność wolontariatu we współpracy z organizacjami pozarządowymi zajmującymi się taką działalnością.

§ 100h. 1. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Zespołu.

2. Uczeń wstępuje do Szkolnego Koła Wolontariatu dobrowolnie, z własnej nieprzymuszonej woli.

3. Każdy wolontariusz musi znać swoje prawa i obowiązki zawarte w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu i go przestrzegać.

4. Wolontariusz działa społecznie i nie otrzymuje wynagrodzenia za swoją pracę.

5. Rezygnacja z pracy w Szkolnym Kole Wolontariatu musi mieć formę pisemną i być złożona do Szkolnego Koordynatora Wolontariatu.

§100i. 1. Aspekt prawny wolontariatu szkolnego określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariatu (Dz.U. z 2003 poz. 873 z późn. zm.).

2. Na podstawie ustawy z pkt. 1, wolontariusz działa na mocy porozumienie z Zespołem.

3. Porozumienie zawierane jest w formie:
1) ustnej – akcja do 30 dni,
2) pisemnej – akcja powyżej 30 dni.

4. Porozumienie podpisywane jest między dyrektorem Zespołu a rodzicem wolontariusza.

5. Dyrektor Zespołu może upoważnić do podpisywania porozumień szkolnego Koordynatora Wolontariatu.

6. Rodzic wolontariusz, musi wyrazić pisemną zgodę na przystąpienie ucznia do Szkolnego Koła Wolontariatu. Zgoda musi być wyrażona na 3 dni przed planowaną akcją.

7. Rodzice wolontariusza muszą być informowani co najmniej na 7 dni pisemnie lub przez e- dziennik o wszystkich akcjach w których wolontariusz wyraził chęć uczestniczenia.

8. Brak zgody rodzica na uczestnictwo wolontariusza w akcji musi być pisemne lub przesłane do Szkolnego Koordynatora Wolontariatu lub opiekuna szkolnego kółka wolontariackiego przez e-dziennik na 3 dni przed planowaną akcją.

§ 100j. Wolontariusze mogą stworzyć Kodeks Wolontariusza.

§ 100k. Informacje dotyczące Szkolnego Koła Wolontariatu zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu.

Rozdział 6
Zasady współpracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 100j. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół poprzez wychowawców oraz pedagogów organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w tym specjalistyczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.

§ 100k. Zadania poradni psychologiczno – pedagogicznej specjalistycznej oraz innych instytucji zajmujących się poradnictwem i udzielaniem pomocy uczniom i rodzicom zawiera statut każdej z tych instytucji.

§ 100l. Instytucje o których mowa w § 100j współpracują z Zespołem poprzez:

1)przeprowadzanie pogłębionej diagnozy uczniów,
2)uzupełnianie udzielania dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3)współrealizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Zespołu, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
4) określanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśniania mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu
5) współprowadzenie i prowadzenie terapii dzieci oraz ich rodzin,
6) prowadzenie mediacji interwencji kryzysowej ,
7) prowadzenie warsztatów, porad, konsultacji, wykładów i prelekcji,

8) prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej,
9) udzielanie pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
10) podejmowanie wspólnych działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
11) prowadzenia wspólnie edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli

§ 100ł. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 100m. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem Zespołu z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),
2)Policję,
3)Sąd Rodzinny,
4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
5) Polski Czerwony Krzyż,
6)Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
7) Kuratorzy sądowi – zawodowi i społeczni,
8)Poradnie specjalistyczne,
9) ośrodki zdrowia,
10) stowarzyszenia i fundacje,
11) jednostki samorządu terytorialnego,
12) inne.

Rozdział 6a
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 100n W celu poszerzenia bądź modyfikacji zakresu realizowanych w Zespole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki wprowadzane są innowacje pedagogiczne, zwane dalej „Innowacją" czyli nowe rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

§ 100o. W celu przeprowadzenia innowacji, Zespół może podjąć współprace z stowarzyszeniami lub innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się działalności społeczną w dziedzinie wychowania i dydaktyki.

§ 100p. Współpraca Zespołu ze stowarzyszeniem i innymi organizacjami społecznymi ma na celu :
1) pomagać w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogacać ofertę wychowawczą i opiekuńczą Zespołu;
3) umożliwiać rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
4) wpływać na integrację uczniów
5) wpływać na podniesienie jakości pracy Zespołu.

§ 100r Formy współpracy Zespołu ze stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi:

1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą zgodne z wiekiem i poziomem rozwoju
2) lepszy dostęp do korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej, oraz poszerzenie ich oferty,
3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez odczyty, mitingi, spotkania warsztaty;
4) pomoc w dostosowaniu działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także tych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez ankietowanie i diagnozę potrzeb;
4) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi (realizacja zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych);
5) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez organizacje zajęć dodatkowych, warsztatów, wyjazdów szkoleniowych, spotkań z naukowcami;
6) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zbiórki, akcje charytatywne, wyjazdy wakacyjne i feryjne, profilaktyka;
7) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy, warsztaty autoprezentacji;
8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i gospodarczym;
9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

§ 100s Na terenie Zespołu nie może być prowadzona agitacja polityczna ani nie mogą mieć siedziby partie polityczne.

DZIAŁ V
PRACOWNICYZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 4

Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

§ 101. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu / zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem Zespołu zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;

20) aktywny udział w życiu Zespołu uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę miedzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w stosownym rozporządzeniu a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w ostatnim roku nauki w szkole;

28) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać przeprowadzone zajęcia w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć innych, dzienniku pedagoga, psychologa lub dzienniku świetlicy.

5. Wpisanie tematu zajęć i sprawdzenie frekwencji w dziennikach wymienionych w § 101 ust. 4 jest równorzędne z potwierdzeniem zrealizowania zajęć przez nauczyciela.

6. Brak tematu zajęć i sprawdzonej frekwencji zostaje potraktowane jako absencja nauczyciela na tych zajęciach.

§ 102. Zadania wychowawców klas/oddziałów.

1. Zadaniem wychowawcy klasy/oddziału 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 pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej i przedszkolnej;
4) analiza i diagnoza niepowodzeń ucznia w celu wystąpienia z wnioskiem do dyrektora Zespołu o przydzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) koordynowanie udzielania pomocy psychologicznej i formułowanie wniosków do dalszej pracy.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole/przedszkolu, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć dodatkowych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;

18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

20) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;

22) chronienie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, danych osobowych uczniów i rodziców a zwłaszcza danych wrażliwych.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas/oddziałów:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
2) prowadzi Teczkę wychowawcy;
3) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy/oddziału;
4) wypisuje i nadzoruje drukowanie świadectw szkolnych;
5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy/oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
6) zapoznaje uczniów i rodziców ze Statutami, Programami i Regulaminami, obowiązującymi w Zespole;
7) zapoznaje rodziców i uczniów z drogą służbową dotyczącą wnoszenia skarg i wniosków na temat funkcjonowania Zespołu;
8) opracowuje corocznie plan wychowawczy klasy i tematykę godzin wychowawczych.

§ 103. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych organizowanych przez Zespół.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Zespołu. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Zespołu podczas przerw ;
7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Zespołu faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły/przedszkola lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Zespole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie/sali:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji/zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli klasa/sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu lub kierownika gospodarczego celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby dorosłej do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Zespołu lub wicedyrektora;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 104. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Zespołu Szkół, oświadczenia o stanie majątkowym,
11) w trakcie wykonywania obowiązków przestrzeganie ochronie danych osobowych i bezpieczeństwa informacji , Polityki bezpieczeństwa i Instrukcji zarządzenia systemami informatycznymi obowiązującymi w Zespole.

§ 105. Wicedyrektor i wicedyrektor społeczny

1. Stanowisko wicedyrektora Zespołu i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Zespołu, tworzy dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora, wicedyrektora społecznego lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w § 106 . Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor Zespołu.

§ 106. Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Do zadań Wicedyrektora i wicedyrektora społecznego należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
3) kierowanie Komisją Stypendialną;
4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do kadr;
6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
11) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora Zespołu i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
23) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz

systematycznie kontrolowanie jej zawartość;
28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Zespołu;
30) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
31) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i przedszkolu i na jej terenie;
33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnatrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż, Polityki Bezpieczeństwa (ochrona danych osobowych);
34) wykonywanie poleceń dyrektora Zespołu;
35) zastępowanie dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień;
36) koordynowanie prac osnowy pedagogicznej w Zespole;
37) wykonywanie innych obowiązków wynikających z bieżącej pracy Zespołu.

§ 107. 1. W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 108. W Zespole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

§ 109. W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców
i rady pedagogicznej.

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 4

Rozdział 1
Obowiązek szkolny i obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 110. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2.Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat. Nie dłużej jednak niż do ukończenia 7 roku życia.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.Na wniosek rodziców dyrektor Zespołu, do której uczeń jest przyjęty może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą/przedszkolem oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek szkolny w tej formie może ukończyć roczne przygotowanie przedszkolne lub otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

5.Na wniosek rodziców i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor Zespołu decyzją administracyjną może odroczyć realizację obowiązku szkolnego o jeden rok.

6.Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7.Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 111. Zgodnie z art. 33 i 40 ustawy Prawo oświatowe rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/przedszkola;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne/przedszkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których, dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2
Zasady rekrutacji

§ 112. 1. Zasady rekrutacji do Publicznego Przedszkola nr 4, Szkoły Podstawowej nr 4 określają aktualne zasady rekrutacji ustalone przez Gminę Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 113. **1.** Postępowanie rekrutacyjne na aktualnych zasadach ustalonych przez Gminę Nowy Dwór Mazowiecki przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym zawierają zasady o których mowa w § 112.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego, tryb pracy komisji, postępowanie uzupełniające tj. postępowanie po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami określają zasady o których mowa w § 112.

§ 114. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat Zespołu.

§ 115. Rekrutacja w Zespole do szkoły podstawowej i przedszkola może być przeprowadzana w formie papierowej lub elektronicznej lub w obu tych formach jednocześnie.

Rozdział 3
Zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego i wakacji

§ 116. O przyjęciu uczniów do szkoły i przedszkola w trakcie roku szkolnego i wakacji decyduje dyrektor Zespołu.

§ 117. 1.W przypadku uczniów zamieszkujących na terenie obwodu szkoły podstawowej, uczeń zostaje przyjęty z urzędu.

2. W przypadku dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym i zamieszkałych na terenie obwodu szkoły podstawowej, dzieci są przyjęte z urzędu.

3. W przypadku uczniów spoza obwodu szkoły podstawowej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje ilość wolnych miejsc.

4. W przypadku dzieci spoza gminy Nowy Dwór Mazowieckim ubiegających się o przyjęcie do przedszkola, decyduje gmina Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 118. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły / przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 119. 1. Do klasy programowo wyższej w czasie wakacji przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub 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:
   a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 37 ustawy – Prawo oświatowe),
   b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) 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.

§ 120. 1. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał na podstawie poświadczonej kopii arkusza ocen ucznia, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora Zespołu w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5.Zasady przyjmowania uczniów powracających z zagranicy i obcojęzycznych reguluje aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

6.Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego reguluje aktualny Regulamin przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej nr 4.

Rozdział 4
Prawa i obowiązki członków społeczności Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

§ 121. 1. Członkiem społeczności Zespołu staje się każdy, kto został przyjęty do Publicznego Przedszkola nr 4, Szkoły Podstawowej nr 4 w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Zespole traci się członkostwo społeczności Zespołu.

3. Żadne prawa obowiązujące w Zespole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności Zespołu są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności Zespołu nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Zespołu ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii czy etyki;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Zespole ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
c) zachować tajemnicę dotyczącą ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
d) nie stosować agresji w stosunku do innej osoby oraz nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
e) nie fotografować, nagrywać i nie rozpowszechniać zdjęć i nagrań innych osób bez ich zgody, a zwłaszcza w celu upokorzenia innej osoby;

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności Zespołu odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.

7. Rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszego Zespołu mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu i kultywować jego tradycje.

Rozdział 5
Prawa uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 122. Prawa uczniów.

1. Każdy uczeń w Zespole **ma prawo** do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Nowym Dworze Mazowieckim;

2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły/przedszkola; dostępu do statutu szkoły/przedszkola oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć dodatkowych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;

8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie Zespołu;

9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły/przedszkola, klasy/oddziału;

12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;

13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;

14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych, pod warunkiem, że nie naruszają uczuć religijnych innych osób;

15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

17) poszanowania własnej godności;

18) opieki w czasie zajęć organizowanych w Zespole;

19) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

20) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;

21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;

22) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

23) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych według zasad określonych przez dyrektora Zespołu;

§ 123.1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są, w miarę możliwości w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2.Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Zespołu.

§ 124 .1 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
2) skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Zespołu, w terminie do 7 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia naruszającego prawa dziecka;
3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka;
4) dyrektor Zespołu przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka .

§ 124a . Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ Zespołu może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Zespołu
2) w przypadku gdy nagroda jest przez dyrektora Zespołu – do organu prowadzącego Zespół.

3) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do pięciu dni;

4) dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

5) decyzja dyrektora Zespołu jest ostateczna.

Rozdział 6
Obowiązki uczniów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4

§ 125. Obowiązki uczniów.

1. Uczeń w Zespole **ma obowiązek**:

1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2) dbać o honor i tradycje Zespołu;
3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uważnie pracować na zajęciach lekcyjnych, stosując się do pouczeń i uwag nauczyciela;
4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
5) regularnie, systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne i przygotowywać się do nich;
6) godnie reprezentować szkołę;
7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
9) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział jest na równi traktowany z udziałem w zajęciach lekcyjnych;
10) wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
11) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, do 10 dnia następnego miesiąca w którym nastąpiła absencja;
12) uzupełniać zaległe tematy w zeszycie przedmiotowym i zeszycie ćwiczeń oraz opanować treści nauczania omawiane podczas nieobecności ucznia w szkole;
13) szanować mienie własne oraz mienie szkoły;
14) w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia, jego rodzice zobowiązani są do jej naprawienia lub zrekompensowania;
15) dbać o zdrowie swoje i kolegów;
16) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, czyli nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
18) reagować w sytuacjach trudnych (wagary, narkotyki, bójki, molestowanie, kradzież, agresja fizyczna i słowna), informując o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora Zespołu:
19) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
20) podporządkowania się zaleceniom, regulaminom i zarządzeniom dyrektora Zespołu oraz rady pedagogicznej;
21) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;
22) posiadać legitymację szkolną;
23) *skreślony;*
24) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

    a) okazywać szacunku dorosłym i kolegom,
    b) szanować godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;

25) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
25a) na uroczystościach szkolnych związanych ze świętami państwowymi, religijnymi lub szkolnymi obowiązuje strój galowy tzn. biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie;

26) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
27) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje określony przez nauczyciela wychowania fizycznego strój sportowy;
28) na terenie całego Zespołu obowiązuje ucznia zmiana obuwia.

§ 126. W ostatnim tygodniu nauki i w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się z Zespołem. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 127. Uczniom nie wolno:

1)przebywać w Zespole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2)wnosić na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3)wnosić na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4)wychodzić poza teren Zespołu w czasie trwania planowych zajęć;

5)spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

6)rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

7)używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu;

8)zapraszać obcych osób na teren Zespołu.

Rozdział 7
Zasady korzystania z telefonów komórkowych, e-papierosów i innych urządzeń

§ 128. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły/przedszkola telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3, MP4, konsolę, tablet, e-book.

2.Zespół nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3.W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4, konsol do gry, tabletów, chyba, że są, za zgoda nauczyciela, wykorzystywane w procesie dydaktycznym.

4.Poprzez „używanie" należy rozumieć :
1) nawiązywanie połączenia telefonicznego w sposób tradycyjny oraz przez portale społecznościowe i inne komunikatory;
2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości tekstowych i obrazkowych;
3) rejestrowanie materiału audiowizualnego i fotograficznego;
4) odtwarzanie materiału audiowizualnego, zdjęć, grafik lub dokumentacji elektronicznej;
5) transmisja danych;
6) wykonywania obliczeń;

7) korzystanie z wyszukiwarek, przeglądanie stron www, granie w gry.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie" dotyczy wszystkich czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5.Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować ww. urządzenia.

6.Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) urządzenia mogą być używany w trybie „milczy".

6a. Uczeń posiadający aplikację mobilną e-dziennika w telefonie lub innym urządzeniu elektronicznym może jej używać tylko w czasie przerw.

7.Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą ww. urządzeń lub innych posiadających taką funkcję jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8.W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Zespołu.

9.W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Zespołu:

1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu lub z sekretariatu Zespołu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji;
3) urządzenie ucznia zostaje przekazany do „depozytu" znajdującego się w sekretariacie Zespołu;
4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia;
5) urządzenie może być odebrane z depozytu tylko i wyłącznie przez rodzica ucznia w godzinach pracy sekretariatu Zespołu;
6) urządzenie może odebrać inna osoba po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z wychowawcą klasy. W takim przypadku, urządzenie pobierane jest z sekretariatu przez wychowawcę i oddawane upoważnionej osobie.

10. Nauczyciel odbierający uczniowi urządzenie i przekazujący go do „depozytu" ma obowiązek:
a)wyłączyć go przy właścicielu;
b)wypisać pokwitowanie, w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania urządzenia, typ urządzenia, czytelny podpis nauczyciela;
c)przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.

11.Odmówienie przez ucznia oddania urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w i dzienniku lekcyjnym. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać upomnienie dyrektora Zespołu skutkujące obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.

12.Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników Zespołu podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej, wyjątek stanowi zagrożenie zdrowia i życia.

13.W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Zespołu Dyrektor udziela upomnienia.

14.W przypadku podejrzenia zaginięcia sprzętów, o których mowa w § 128 na terenie Zespołu:

1) pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni nie prowadzą dochodzenia w tej sprawie z ramienia Zespołu;
2) rodzic nie może przeglądać monitoringu szkolnego ani prowadzić własnego śledztwa na terenie Zespołu;
3) rodzic jest zobowiązany zgłosić sprawę na policję, z którą Zespół ma obowiązek współpracować.

§ 129. W Zespole jest całkowity zakaz używania e-papierosów.

Rozdział 8
Nagrody i kary

§ 130. 1. Nagrody:

1) uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   a) **rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu,**
   b) **wzorową postawę,**
   c) **wybitne osiągnięcia,**
   d) **dzielność i odwagę;**
   e) **działania na rzecz innych ludzi;**

2) nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   c) dyplom
   d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
   e) nagrody rzeczowe;

4) nagrody finansowane są przez radę rodziców, sponsorów oraz z budżetu Zespołu;

5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

6) na pierwszym etapie edukacyjnym uczeń wykazujący się umiejętnościami i wiedzą oraz wysoką kulturą osobista godną naśladowania otrzymuje tytuł „WZOROWY UCZEŃ";

7)na drugim etapie edukacyjnym uczeń otrzymuje tytuł „LIDER SZKOŁY" na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

8)uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

2. Kary:

1) zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
2) ustala się następujące rodzaje kar:
    a) uwaga ustna nauczyciela,
    b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie,
    c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
    d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
    e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),
    g) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
        ga) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
        gb) dopuszcza się kradzieży,
        gc) wchodzi w kolizje z prawem,
        gd) demoralizuje innych uczniów,
        ge) permanentnie narusza postanowienia statutu;
3) kara wymierzana jest na wniosek:
    a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
    b) rady pedagogicznej,
    c) innych osób;

4) od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    c) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 9
Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 131. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia Zespołu;

5) kradzież;

6) wyłudzanie, szantaż, przekupstwo;

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne, dokonywane również na stronach internetowych;

9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

10) notoryczne łamanie postanowień obowiązujących Statutów mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

11) zniesławienie Zespołu, np. na stronie internetowej;

12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego

14) notoryczne zniesławianie nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów na stronach internetowych.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 132. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kodeks postępowania karnego), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Zespołu, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej Zespołu.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Zespołu.

7. Dyrektor Zespołu informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 133. 1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia;
3) *skreślony*.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.

§ 134. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i znajdują się w statucie Szkoły Podstawowej nr 4.

DZIAŁ VIII
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4

§ 135. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiektach Zespołu, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Zespołu sprawują: pracownik obsługi Zespołu oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Zespołu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Zespół zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Zespołu oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie, boiska szkolne, place zabaw i inne, obowiązuje regulamin. Regulamin opracowuje osoba wyznaczona przez dyrektora Zespołu. Z początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani ze wszystkimi regulaminami obowiązującymi w Zespole.

5. Budynki i teren Zespołu jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz). Zasady korzystania z monitoringu określa Regulamin.

6. Zespół na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia i wejścia do budynków i na teren Zespołu.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji:

1) dyrektor Zespołu, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców;

2) wniosek musi znajdować się na kartce lub przez e-dziennik przez panel WIADOMOŚCI;

3) we wniosku należy podać przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;

4) *skreślony.*

9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. O fakcie tym uczniowie zostają poinformowani poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

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

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wicedyrektora, pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Zespołu.

12. W Zespole szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wypadku ucznia określa aktualny Regulamin.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 136. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;

2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora Zespołu;

3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;

4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich*);

5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Zespołu powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Zespołu oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;

5) dyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Zespołu, to dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Zespołu substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Zespołu wzywa policję;

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Zespołu oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami;

5. W Zespole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Zespołu jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 136. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

§ 137. W Zespole obowiązuje Regulamin postępowania w przypadkach stwierdzenia przemocy pozaszkolnej.

§ 138. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Zespole oraz zajęć poza szkołą/przedszkolem, organizowanych przez szkołę lub przedszkole.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Zespole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Zespołu);
5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu;
7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w dzienniku lekcyjnym).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Zespołu.

5. Pomieszczenia Zespołu, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 138a. Zasady korzystania z internetu i centrum multimedialnego.

1. Prawo korzystania z komputerów znajdujących się w pracowniach informatycznych, bibliotece i klasach oraz korzystania z bezpłatnego Internetu i WiFi przysługuje uczącym się w Zespole uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu.

2. Korzystanie z komputerów, zainstalowanych na nich oprogramowań i internetu jest bezpłatne.

3. Uczniowie korzystają z komputerów szkolnych tylko pod opieką nauczyciela.

4. Nauczyciel może odmówić uczniowi dostępu do komputerów szkolnych bez podania przyczyny, jeżeli uzna, że użytkownik wykonuje czynności niepożądane.

5. Użytkownik kompletów zobowiązany jest do przestrzegania aktualnego regulaminu pracowni multimedialne i czytelni.

8. Korzystanie z multimediów, internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i dydaktycznym.

9. Uczeń może korzystać z tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści. Wszystkie komputery w Zespole udostępnione uczniom posiadają zabezpieczenia filtrujące.

10. Użytkownikowi komputera i internetu zabrania się:
1) instalowania i odinstalowania własnego oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracjach programów zainstalowanych przez Zespół,
2) dekompletowania sprzętu,
3) zachowań niezgodnych z instrukcją BHP i PPOŻ,
4) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażających innych uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu, czy innych ludzi,
5) wyszukiwania i rozpowszechniana treści pornograficznych oraz nawołujących do nienawiści,
6) uprawiania hazardu,
7) rozpowszechniania niechcianych wiadomości (Spam-u),
8) wykonywania czynności naruszających prawa autorskie,
9) prowadzenia działalności komercyjnej,
10) działań na szkodę innych użytkowników Internetu.

11.Za wszelkie szkody spowodowane przez świadome działanie ucznia, odpowiedzialność ponoszą rodzice.

12. Za treści naruszające dobro osobiste uczniów, nauczycieli i innych osób oraz czynności wymienione w § 138a ust. 10 pkt. 4, 5, 6, 7, 8, 10 dokonywanie na prywatnym sprzęcie ucznia posiadającym dostęp do Internetu odpowiadają rodzice.

DZIAŁ IX
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 139. Zespół posiada logo, które prezentuje uproszczony wizerunek Twierdzy Modlińskiej oraz pełną nazwę Zespołu. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, stronie www, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 140. 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 141. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora Zespołu jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego Zespół;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu Zespołu.

§ 142. 1. W Zespole przestrzegana jest ustawa o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem Danych Osobowych w Zespole jest dyrektor Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu na mocy ustawy o ochronie danych osobowych może powołać Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

4. W Zespole zasady ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji uczniów, rodziców i pracowników zawiera Polityka Bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi .

5. Wszyscy pracownicy Zespołu są zobowiązani do zapoznania się z ww. przepisami i ich stosowania.

§ 143. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.