S T A T U T

Samorządowego Zespołu

Szkolno-Przedszkolnego nr 2

w Chełmku

Tekst jednolity

z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwały Rady Pedagogicznej

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE **4**

§ 1 4
§ 2 4
§ 3 4
§ 4 4
§ 5 5
§ 6 5

CELE I ZADANIA ZESPOŁU **6**

§ 7 6

ZADANIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE **9**

§ 8 10
§ 9 11

ORGANY ZESPOŁU **11**

§ 10 11

DYREKTOR **12**

§ 11 12

RADA PEDAGOGICZNA **16**

§ 12 16

RADA RODZICÓW **18**

§ 13 18

RADA ODDZIAŁOWA **19**

§ 14 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI **19**

§ 15 19

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI **21**

§ 16 21

ORGANIZACJA ZESPOŁU **22**

§ 17 22
§ 18 22
§ 19 23
§ 20 26
§ 21 28
§ 22 29
§ 23 31
§ 24 31

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU **32**

§ 25 32
§ 26 32
§ 27 33
§ 28 34
§ 29 34

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW **36**

§ 30 36
UCZNIOWIE ZESPOŁU 37
§ 31 37
§ 32 38
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 43
§ 33 43
§ 34 44
§ 35 45
§ 36 45
SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA 46
§ 37 46
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO 47
§ 38 47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 49
§ 39 49
§ 40 49
§ 41 49
§ 42 49
§ 43 49
§ 44 49

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku działa na podstawie przepisów:
   1) *ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),*
   2) *ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm),*
   3) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60),*
   4) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),*
   5) *przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw.*

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Zespole – należy przez to rozumieć **Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 Chełmku.**

§ 2

1. Zespół nosi nazwę: **Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku.**
2. Zespół tworzą:
   1) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Chełmku, zwane dalej „Przedszkolem”
   2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Chełmku, zwana dalej „Szkołą”
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 3

Siedziba Samorządowego Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Chełmku mieści się w budynku przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 w Chełmku oraz w budynkach przy ul. Brzozowej 7 i 9 w Chełmku.

§ 4

Zespół obejmuje szkołę podstawową i przedszkole w obwodach, które reguluje Uchwała Rady Miejskiej nr XXVI/267/2017 z 23 marca 2017r.

§ 5

1. Na pieczęci używana jest nazwa: "Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku".
2. Na pieczęci placówek wchodzących w skład zespołu używa się nazwy o treści:
    1) „Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku - Przedszkole Samorządowe nr 2 w Chełmku",
    2) „Samorządowy Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 2 w Chełmku – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Powstańców Śląskich w Chełmku ".

§ 6

1. Organem prowadzącym Zespół jest gmina Chełmek. Rada Miejska i Urząd Miejski mają siedzibę w Chełmku przy ulicy Krakowskiej 11.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas cyklu kształcenia w Zespole wynosi:
    1) w przedszkolu – do 4 lat (6-latki obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne)
    2) w szkole – 8 lat;
4. Za zgodą organu prowadzącego w Zespole mogą być prowadzone:
    1) stołówka szkolna,
    2) zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,
    3) zajęcia rekreacyjne, kulturalne i sportowe dla dorosłych (poza godzinami zajęć lekcyjnych).
5. W strukturze Zespołu funkcjonuje świetlica i biblioteka szkolna.
6. W szkole funkcjonuje dziennik w wersji elektronicznej, a zasady jego funkcjonowania określa odrębny regulamin.
7. Budynki szkoły i przedszkola objęte są systemem monitoringu wizyjnego celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego.
    1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
    2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
        a) organizowanie zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego,
        b) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
        c) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
        d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
    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) Zespół sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

        a) organizowanie zajęć świetlicowych,
        b) umożliwienie spożywania posiłków,
        c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
        d) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

    5) Zespół zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Zajęcia, o których mowa wyżej, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez wychowawcę klasy, Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, lekarza oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, plan rozwoju placówki, program wychowania przedszkolnego, oraz roczne i miesięczne plany pracy wychowawców i koncentruje się na:

    1) Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym.
    2) Rozpoznawaniu potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
    3) Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

        a) dbanie o kulturę języka polskiego,
        b) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym,
        c) tworzenie tradycji przedszkola,
        d) zapoznawanie z historią i symbolami narodowymi.

    4) Wspomaganiu rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do szkoły, w szczególności:

        a) stwarza warunki do realizacji, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
        b) współpracuje z nauczycielami zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej,
        c) współpracuje z rodzicami,
        d) zasięga opinii rodziców w sprawach wychowania, opieki i nauczania, uzgadnia kierunki realizowanych działań,
        e) umożliwia zdobycie różnorodnych doświadczeń m.in. językowych (w mówieniu, słuchaniu, byciu słuchanym), przygotowuje do podjęcia nauki czytania, pisania, poznawania, stosowania i tworzenia symboli i znaków,
        f) rozpoznaje możliwości rozwojowe dziecka i w miarę potrzeby pomaga podjąć wczesną interwencję specjalistów.

4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli przedszkola koncentrują się w szczególności na:

    1) Zapewnianiu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
    2) Uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu.
    3) Stwarzaniu warunków do rozwoju samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
    4) Rozwijaniu wrażliwości moralnej.
    5) Kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących
       w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka.
    6) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć.
    7) Rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
    8) Zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
    9) Realizowaniu działań związanych z preorientacją zawodową.

5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. W Zespole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przedszkole organizuje obowiązkową naukę języka angielskiego dla wszystkich grup wiekowych.
9. Zespół chroni dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
10. W Zespole na wszystkich etapach nauczania i wychowania realizuje się zadania z zakresu edukacji ekologicznej.

11. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli szkoły koncentrują się w szczególności na:

1) Wprowadzaniu uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.
2) Wzmacnianiu poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
3) Kształtowaniu w uczniach poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
4) Rozwijaniu kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
5) Rozwijaniu umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
6) Ukazywaniu wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
7) Rozbudzaniu ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
8) Wyposażeniu uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
9) Wspieraniu ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
10) Kształtowaniu postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
11) Zachęcaniu do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
12) Kształtowaniu kompetencji kluczowych, takich jak: porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych, nabywanie kompetencji matematycznych i naukowo – technicznych, doskonalenie umiejętności uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie, innowacyjność, przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturowa.

ZADANIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE

§ 8

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział przedszkolny opiece:

    1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
    2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 –godzinnego czasu pracy,
    3) dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym charakterze np. integracyjnym, terapeutycznym.

2. Każdy pracownik na terenie przedszkola i szkoły ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.
3. W przedszkolu i szkole nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców i ich obecności.
4. W salach zajęć lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18 C. W przypadku niemożności zapewnienia wyżej wymienionej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia przedszkola po powiadomieniu organu prowadzącego.
5. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
6. Osoby nieletnie oraz w stanie nietrzeźwym nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.
7. Nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Nauczyciele pełnią w szkole dyżury zgodnie z planem dyżurów organizacyjno-porządkowych, który zatwierdza Dyrektor Zespołu.
9. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik oraz opiekunowie wycieczek.
10. Nauczyciele i opiekunowie zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów dotyczących organizowania i przebiegu wycieczek.
11. Kierownikiem, opiekunem wycieczki szkolnej może być nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Zespołu.
12. W czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki.

13. Wychowankowie przedszkola i szkoły powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
14. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku i możliwości dzieci.
15. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
16. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację, program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
17. W Zespole mają zastosowanie regulaminy: wycieczek, imprez turystycznych, korzystania z ogrodu.

§ 9

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
    1) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,
    2) uczniami, którym z powodu różnych warunków rodzinnych, losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
2. Dyrektor Zespołu ustala formy opieki w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub zainteresowanymi przedstawicielami rodziców.
3. Do 15 września każdego roku szkolnego rodzic zobowiązany jest poinformować na piśmie o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji zajęć szkolnych (np. alergie, klaustrofobia, itd.) oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu.

ORGANY ZESPOŁU

§ 10

1. Organami Zespołu są:
    1) Dyrektor,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem Zespołu.

DYREKTOR

§ 11

1. Dyrektor Zespołu:
   1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Zespołu.
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
   3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
   4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
   5) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
   6) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
   7) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu.
   8) Dysponuje środkami finansowymi.
   9) Opracowuje arkusz organizacyjny.
   10) Dba o powierzone mienie.
   11) Wydaje polecenia służbowe.
   12) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
   13) Nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
   14) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy "Karta Nauczyciela".
   15) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego
   16) Reprezentuje Zespół na zewnątrz.
   17) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
   18) Rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami.
   19) Przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
   20) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
   21) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

22) Wykonuje inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i przepisów szczególnych.
23) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
24) Dopuszcza do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programy nauczania zaproponowane przez poszczególnych nauczycieli.
25) Podaje do publicznej wiadomości zgodnie z ustawą o systemie oświaty zestaw programów wychowawczych, przedszkolnych, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących od początku następnego roku szkolnego.
26) Może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
    a) na wniosek rodziców i opiekunów prawnych,
    b) w razie, gdy uczeń dopuszcza się kradzieży, demoralizuje innych uczniów, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub nauczyciela,
    c) permanentnie narusza postanowienia Statutu Zespołu.
27) Może zdecydować o skreśleniu ucznia niepełnoletniego jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły i uzyskaniem zgody dyrektora tejże placówki.
28) Może zdecydować o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów (uczeń ten nie podlega już obowiązkowi szkolnemu).
29) Może tworzyć, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowe stanowiska.
30) Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami i określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
31) Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Wicedyrektor Zespołu:
    1) Bierze całkowitą odpowiedzialność za pracę Zespołu w czasie nieobecności Dyrektora Zespołu, a w szczególności:
        a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki,

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,

d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

2) Obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
3) Wnioskuje do Dyrektora Zespołu o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki,
5) Ma prawo nie uwzględniać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.
6) Ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o ukaranie pracownika.
7) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
8) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
9) Rozlicza działalność Samorządu Uczniowskiego.
10) Czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły.
11) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku.
12) Dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych.
13) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.

14) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach oraz czuwa nad jego realizacją.
15) Sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen.
16) Dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
17) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zeszyt wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym).
18) Kontroluje pracę biblioteki szkolnej oraz realizację jej zadań.
19) Rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację wychowania zdrowotnego w szkole (w tym również pracowników szkolnej służby zdrowia) z wykonania zadań planu wychowawczo-zdrowotnego.
20) Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.
21) Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
22) Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
23) Sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami.
24) Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
25) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Zespołu.
26) Kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz.
27) Wspólnie opracowuje z Radą Pedagogiczną Zespołu plan rozwoju placówki.
28) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
29) Odpowiada za organizację i przebieg stażu w przypadku zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
30) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
31) Dba o odpowiedni poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki.
32) Dba o właściwą atmosferę pracy w Zespole.

33) Odpowiada przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
    a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Zespole i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
    b) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
    c) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu zajęć),
    d) całokształt pracy stołówki szkolnej,
    e) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor, zastępcy oraz nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały dotyczące:
    1) Zatwierdzenia planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
    2) Wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
        a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
        b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
        c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
        d) porozumienie z dyrektorem w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego.
    3) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego - w szkole.

4) Ustalenia regulaminu swojej działalności.
5) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) Powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo nikt się nie zgłosił.
   2) Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu.
   3) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
   4) Powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
   5) Odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
   6) Wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora)
   7) Organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
   8) Projekt planu finansowego szkoły lub placówki będącej jednostką budżetową.
   9) Propozycję dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
   10) Wniosek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
   11) Zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
   12) Jednolity wzór stroju.
   13) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   14) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
   15) Przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VII i klasach gimnazjalnych.
   16) Zezwolenie na indywidualny program nauki.
   17) Zezwolenie na indywidualny tok nauki.
   18) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

19) Wniosek o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.
20) Wniosek o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.

4. Wyraża zgodę na uruchomienie klasy sportowej, oddziału międzynarodowego.
5. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Zespołu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

RADA RODZICÓW

§ 13

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
   W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców:
   1) Przedszkola.
   2) Szkoły Podstawowej.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
7. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców,
   1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,

2) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół,
3) możliwość występowania do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu,
4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu,
6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
8) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

RADA ODDZIAŁOWA

§ 14

1. W Zespole mogą działać Rady Oddziałowe stanowiące reprezentację rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wyboru Rady Oddziałowej rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Oddziałowa rodziców działa w oparciu o regulamin Rady Rodziców, o którym mowa w § 14 ust. 3.
4. Rada Oddziałowa rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw oddziału.
5. Rada Oddziałowa rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Oddziałowej rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 15

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "Samorządem"

2. Samorząd tworzą uczniowie Szkoły Podstawowej.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin (stanowi on odrębny dokument).
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Zespołu.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów w zakresie:
    1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
6. Kompetencje stanowiące Samorządu Uczniowskiego:
    1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
7. Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego:
    1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
    2) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
    4) opiniowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadania polegają na: diagnozowaniu potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowaniu ofert działań, decydowaniu o działaniach do realizacji.
9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Ich działalność w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców. Wolontariusz zawiera z Dyrektorem umowę wolontariacką, która określa zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji i jest umową cywilnoprawną. Umowa z niepełnoletnim uczniem – wolontariuszem musi być podpisana przez co najmniej jednego rodzica. Nadzór nad wolontariatem szkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu.
10. Przy Samorządzie Uczniowskim działa Sekcja Wolontariuszy. Działania wolontariuszy są nadzorowane przez opiekunów Samorządu przy współpracy z wychowawcami.
11. Wolontariusze podejmują różnorodne działania wynikające zwłaszcza z aktualnych potrzeb środowiska lokalnego.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 16

1. W ramach właściwego współdziałania organów Zespołu zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz SZS - P nr 2 w Chełmku w oparciu o własne kompetencje i możliwości Zespołu.
3. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do rozpatrzenia sprawy, przekazuje ją w terminie 14 dni organowi właściwemu z powiadomieniem o tym skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ.
4. Dyrektor Zespołu:
    1) Rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
    2) Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu.
    3) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
    4) Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
    5) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
    6) Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. W sprawach spornych dotyczących uczniów Zespołu ustala się, co następuje:
    1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu za pośrednictwem przewodniczącego oddziału,
    2) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy

nierozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia z uwzględnieniem przedszkolnego i szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych programem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zespół realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
5. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, uzdolnień, zainteresowań.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż 25.

8. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli oddział jeżeli liczba jest zwiększona ponad liczbę 25. Dyrektor może odstąpić od podziału na wniosek Rady Oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

§ 19

1. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8^{00}. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wymagające intensywnego wysiłku umysłowego będą się odbywały nie później niż na szóstej godzinie lekcyjnej. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi od godziny 5^{30} do godziny 16^{30}.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć w przedszkolu prowadzonych dodatkowo (np. zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 minut, a dla dzieci 3-4 letnich ok. 15 minut.
4. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego lub opracowanego i zatwierdzonego programu autorskiego, albo zatwierdzonej koncepcji pracy.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. W Zespole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

8. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
11. W przedszkolu integracyjnym i w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne pracujących jako zespół wychowawczo-terapeutyczny. W skład zespołu terapeutycznego wchodzi dwóch nauczycieli (z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym) dla każdego oddziału integracyjnego na zmianie dopołudniowej.
12. Dla wszystkich oddziałów integracyjnych zatrudnia się psychologa, odpowiedzialnego za psychologiczną opiekę nad wszystkimi dziećmi, logopedę oraz rehabilitanta ruchowego.
13. W przedszkolu mogą być zatrudnieni konsultanci specjalistyczni tj.: pediatra, psychiatra, neurolog, pracujący na umowy – zlecenia według potrzeb aktualnych. Zatrudniani są przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców.
14. W grupie integracyjnej za realizację nauczania i wychowania odpowiedzialni są nauczyciele w równej mierze, lecz nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym dostosowuje zakres treści programowych do potrzeb i możliwości dzieci niepełnosprawnych.
15. W związku z pracą niejednorodną co do poziomu rozwojowego dzieci w grupie i koniecznością przygotowania bardziej zróżnicowanego programu zajęć, jeden nauczyciel wypracowuje obowiązujące pensum, a drugi może korzystać ze zniżki 4 godzin tygodniowo, które przeznaczone są na prace merytoryczno-programowe. Należą do nich m. in. omawiane ze specjalistami na bieżąco pracy z każdym dzieckiem, prowadzenie dokumentacji, zespołowe opracowywanie programów indywidualnych dla dzieci niepełnosprawnych, praca z rodzicami, szkolenia własne.
16. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego 5 godz. dziennie jest bezpłatna, opłaty za usługi świadczone ponad podstawę programową określa Uchwała

Rady Miejskiej. Dzieci sześcioletnie nie ponoszą opłaty za usługi świadczone ponad podstawę programową.

17. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
18. Świetlicę szkolną organizuje się dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na warunki związane z godzinami pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole:
    1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
    2) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie karty zgłoszenia dziecka/ucznia na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze składanego przez rodziców w Szkole.
    3) Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
19. Praca świetlicy ma na celu:
    1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
    2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
    3) wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając potrzeby edukacyjne, rozwojowe a także psychofizyczne uczniów.
20. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
    1) prowadzenie zróżnicowanych gier i zabaw ruchowych;
    2) kształtowanie kultury spożywania posiłków;
    3) rozwijanie turystyki i krajoznawstwa – spacery po okolicy;
    4) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
    5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
    6) rozwijanie zainteresowań hobbystycznych
    7) gry i zabawy na świeżym powietrzu;
    8) rozrywki umysłowe, gry i zabawy świetlicowe;
    9) zajęcia umuzykalniające;
    10) pogadanki z zakresu ekologii i profilaktyki;

11) propagowanie dziedzictwa kulturowego, opieka nad miejscami pamięci narodowej;
12) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy dobra i piękna;
13) uczestnictwo w kulturze.

21. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
    1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
    2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
    3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
    4) organizowanie zajęć,
    5) tworzenie warunków i pomoc w nauce, odrabianie lekcji.
    6) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
    7) aktywne organizowanie czasu wolnego przez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na placu zabaw oraz boisku szkolnym;
    8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
    9) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu;
    10) wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
    11) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
22. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, za zgodą organu prowadzącego. Polega ono na objęciu specjalistyczną, wielopłaszczyznową opieką dziecko oraz jego rodzinę od chwili rozpoznania pierwszych niepokojących symptomów zaburzeń do podjęcia nauki w szkole. Dyrektor Zespołu powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju, w skład którego wchodzą specjaliści przygotowani do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym. Powołany zespół opracowuje indywidualny program wczesnego wspomagania. Szczegółowe zadania tego zespołu regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 20

1. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach podziału na grupy oddziałów mniej licznych niż wyżej wymienione można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zespół zapewnia pomieszczenia dla pedagoga i pielęgniarki szkolnej.
6. Zakończenie zajęć semestru I następuje nie wcześniej niż w 1 tygodniu stycznia i nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
7. Dyrektor Zespołu ustala zakończenie I semestru na początku roku szkolnego i podaje rodzicom i uczniom do wiadomości.
8. Oceny z wychowania fizycznego może nauczyciel wpisywać w swojej indywidualnej dokumentacji i tego samego dnia przenosi je do dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie, uwzględniając opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru.
9. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce w ciągu zebrań śródsemestralnych i semestralnych oraz podczas dni otwartych szkoły.
10. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie zapoznawani są z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania przedmiotowego (uczniowie - pierwsze zajęcia lekcyjne z przedmiotu, rodzice - pierwsze zebranie szkolne).
11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania.

Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
13. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania zarówno wskazanych przez lekarza niektórych ćwiczeń fizycznych, jak i całych zajęć wychowania fizycznego.

§ 21

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Dyrektor Zespołu organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna obejmuje też wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowanie działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) warsztatów;
    6) porad i konsultacji;
    7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla dziecka i ucznia ustala Dyrektor Zespołu.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem i przydziela koordynatora dla tego zespołu. Zespół opracowuje w szczególności, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej opiera się na aktualnych przepisach prawa oświatowego.
7. W Zespole realizowany jest program wyposażenia uczniów szkoły podstawowej w nieodpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
8. Zespół organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Zespołu, który zleca planowanie i koordynację działań doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole**.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści. Doradcy zawodowi dokumentują swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pracą biblioteki kieruje bibliotekarz.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu, który:
    1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenia, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
    2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli,
    3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
    4) obserwuje i ocenia pracę nauczycieli - bibliotekarzy.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
    1) W pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
        a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni i komplety do pracowni medialnej, sali komputerowej oraz klas,
        b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
        c) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać do biblioteki tych ostatnich,
        d) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać nawyk czytania i uczenia się, poprzez udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
        e) organizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
        f) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
        g) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),

h) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2) W pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
   a) gromadzić zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
   b) prowadzić ewidencje zbiorów, wpływów, ewidencję ubytków, ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
   c) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli): materiałów zbędnych, materiałów zniszczonych, zaczytanych, uszkodzonych,
   d) opracowywać zbiory: klasyfikować, katalogować, opracowywać technicznie (opieczętować, oznakować, sporządzić kartę, obłożyć w folię, konserwować),
   e) zorganizować warsztat działalności informacyjnej: wyodrębnić księgozbiór podręczny, prowadzić katalogi i kartoteki,
   f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową,
   g) planować pracę (Roczny Plan Pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
   h) zorganizować stanowiska komputerowe w celu tworzenia komputerowej bazy danych (o ile pozwalają środki finansowe szkoły),
   i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
   j) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 23

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Zespołu, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych Zespół zapewnia:
   1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pracownie komputerowe,

3) sale gimnastyczne,
4) pomieszczenia bibliotek,
5) boiska sportowe.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 25

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola i szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Zespołu.
6. Zespół prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
    1) Kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
    2) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
    3) Przestrzegać zapisów statutowych.
    4) Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
    5) Usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie.
    6) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów.

7) W sali gimnastycznej i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu.
8) Na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów.
9) Pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem.
10) Przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
11) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
12) Dbać o poprawność językową uczniów.
13) Stosować zasady oceniania zgodne z przyjętymi przez Zespół kryteriami.
14) Podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne.
15) Służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
16) Wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt, w trosce o estetykę pomieszczeń.
17) Aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
18) Stosować nowatorskie metody pracy, programy nauczania, innowacje pedagogiczne.
19) Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
20) Prowadzić opiekę nad studentami realizującymi praktyk.
21) Dbać o dobre imię szkoły.
22) Przeprowadzać diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
23) Przygotować rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Jeżeli rodzic dziecka 5 letniego chce, aby rozpoczęło ono naukę rok wcześniej, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do kończ października, aby nauczyciel mógł dokonać diagnozy gotowości szkolnej.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
4. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (kierownik) powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołu między innymi należy:
    1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji.
    2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów.
    3) Opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich programów nauczania.
    4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by jeden wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów danego etapu edukacyjnego, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie uzasadnioną prośbę o zwolnienie go z obowiązków wychowawcy.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej klasy – oddziału, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
    2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
    1) Diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków.
    2) Opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy, uwzględniając wychowanie prorodzinne.
    3) Utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych.
    4) Współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych.
    5) Współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
    6) Śledzić postępy w nauce swoich wychowanków.
    7) Dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia.
    8) Udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.
    9) Kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej.
    10) Utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia.
    11) Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych.
    12) Organizować i prowadzić zebrania z rodzicami - wywiadówki.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz lekarza opiekującego się dzieckiem.

WSPÓŁDZIAŁANIE NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§ 30

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
    1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i w Zespole.
    2) Znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
    3) Informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
    4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Zespół organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w formie:
    a) zebrań, tzw. wywiadówek,
    b) konsultacji indywidualnych z rodzicami,
    c) dodatkowych spotkań wychowawcy oddziału wynikających z potrzeb oddziału,
    d) dni otwartych
3. Rodzice są zobowiązani do:
    1) Utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą szczególnie z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy w celu poprawy sytuacji dziecka w szkole.
    2) Uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach i brania udziału w dyskusji na tematy wychowawcze.
    3) Zgłaszania się na pisemne lub ustne wezwanie dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego.
    4) Dopilnowania realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego zgodnie z art.18 pkt.2 w związku z art.15 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późn. zm.).W razie niewywiązywania się rodzica (prawnego opiekuna) z niniejszego obowiązku podlega on egzekucji w

trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r., Nr 110, poz.968 z późn. zm.)

5) Osobistego odebrania ucznia ze szkoły w przypadku konieczności zwolnienia go z zajęć lekcyjnych, zgodnie z przyjętą procedurą.
6) Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci przedszkolnych należy:
    a) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce, przyprowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego i czystego,
    b) wprowadzenie dziecka do sali zajęć i oddanie je pod opiekę nauczyciela,
    c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7) Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola szczegółowo reguluje procedura „Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola".
8) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
9) Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
    a) zebrania grupowe,
    b) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
    c) kącik dla rodziców,
    d) zajęcia otwarte,
    e) gazetka dla rodziców,
    f) wspólne wyjazdy i wycieczki,
    g) grupy konsultacyjne,
    h) imprezy okolicznościowe, środowiskowe z udziałem rodziców.

UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 31

1. Do Zespołu uczęszczają uczniowie w wieku od 3 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18-go roku życia.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla zespołu obwód.
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

5. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor Zespołu podejmuje decyzje:
    1) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
    2) o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.
8. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
9. Rekrutację dzieci przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
11. Dziecko, które zostało zakwalifikowane do szkolnictwa specjalnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
12. Dziecko winno być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub przez osobę dorosłą przez nich upoważnioną.

§ 32

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
    1) Informacji na temat wymagań.
    2) Posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania.
    3) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
    4) Poszanowania swojej godności.
    5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
    6) Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich.
    7) Korzystania z pomocy doraźnej.
    8) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
    9) Nietykalności osobistej.

10) Bezpiecznych warunków pobytu w Zespole.
11) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.
12) Reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
   2) Rzetelnego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania (szczegółowe zasady zawarte są w WSO).
   3) Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
   4) Wystrzegania się szkodliwych nałogów.
   5) Przestrzegania zasad kultury współżycia.
   6) Dbania o honor i tradycje Zespołu.
   7) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
   8) Zachowania w sprawach spornych trybu określonego w niniejszym Statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.
   9) Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
   10) Dbania o schludny wygląd.
   11) Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych. Telefon w czasie lekcji ma być wyciszony i znajdować się w plecaku ucznia. W razie złamania regulaminu, uczeń przekazuje telefon do sekretariatu szkoły. Po jego odbiór mogą zgłosić się tylko rodzice lub prawni opiekunowie dziecka. Wyżej wymienione zasady dotyczą wszystkich urządzeń elektronicznych, z których korzysta uczeń. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń korzysta z urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych zostały zawarte w odrębnym regulaminie .
   12) Usprawiedliwiania opuszczonych zajęć lekcyjnych w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły; usprawiedliwienie wystawia rodzic lub prawny opiekun ucznia w zeszycie usprawiedliwień; podstawą usprawiedliwienia może być również zaświadczenie lekarskie lub instytucji państwowych (np. sądu) ; zajęć nie usprawiedliwia się po upływie podanego terminu.

13) W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione ucznia wynoszą co najmniej 50% w miesiącu, wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi Zespołu, który występuje na drogę postępowania egzekucyjnego w trybie administracyjnym względem rodziców.

3. Uczeń Zespołu może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz Zespołu.
   2) Wzorową postawę.
   3) Wybitne osiągnięcia.
   4) Dzielność i odwagę.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
   2) Pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) Dyplom uznania,
   4) List pochwalny do rodziców ucznia,
   5) Nagrody rzeczowe,
   6) Złota Tarcza,
   7) Nagrody:
      a) pochwała w klasie przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy,
      b) pochwała przez Dyrektora Zespołu na apelu,
      c) umieszczenie nazwiska ucznia i treści pochwały na tablicy Samorządu Uczniowskiego,
      d) dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie w toku całorocznej pracy – świadectwa z wyróżnieniem, list pochwalny przekazany rodzicom oraz nagrody książkowe.
   8) inne nagrody (książki, dyplomy, nagrody rzeczowe za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych konkursach technicznych oraz za osiągnięcia sportowe),
   9) inne nagrody sponsorowane przez Radę Rodziców,
   10) jednorazowa nagroda dla najlepszych uczniów szkoły ufundowana przez Burmistrza Miasta Chełmek,
   11) wpis na stronie internetowej szkoły,

12) Złotą tarczę otrzymuje uczeń klasy VIII, który w klasach IV-VIII miał średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,20 oraz wzorowe zachowanie.

6. Uczeń Zespołu może otrzymywać kary za:
    1) Niedbałość o wygląd, higienę osobistą.
    2) Kradzież, wyłudzanie pieniędzy.
    3) Brak szacunku wobec rodziców, pracowników szkoły i ludzi starszych.
    4) Obojętność wobec czynionego zła (brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się i inne).
    5) Zachowanie narażające na szwank dobre imię szkoły.
    6) Czyny podlegające kodeksowi karnemu.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) Upomnienie w klasie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
    2) Nagana w klasie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
    3) Upomnienie Dyrektora.
    4) Nagana Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej.
    5) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
    6) Zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
    7) Przeniesienie ucznia do równoległego oddziału zespołu szkół.
    8) Przeniesienie do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Karę wymienioną w ust. 7 pkt. 1, 2, 5, 6 nakłada nauczyciel wychowawca.
9. Karę wymienioną w ust. 7 pkt. 3, 4 nakłada Dyrektor Zespołu.
10. Karę wymienioną w ust. 7 pkt.7, 8 nakłada Rada Pedagogiczna.
11. Od każdej wymienionej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni.
12. W razie potrzeby Dyrektor powołuje komisję do zbadania sprawy w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania. Komisję tworzą: dyrektor, wychowawca oddziału, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Od decyzji komisji przysługuje rodzicom ucznia odwołanie się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą Dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
    1) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.
    2) Dopuszczanie się kradzieży.

3) Wchodzenie w kolizję z prawem.
4) Demoralizowanie innych uczniów
5) Permanentne i rażące naruszanie postanowień Statutu Zespołu.

15. Przeniesienie ucznia do innej szkoły musi być poprzedzone następującymi czynnościami:
    1) Wyczerpaniem wszystkich możliwości karania.
    2) Podjęciem odpowiedniej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
    3) Uzyskaniem zgody Dyrektora Zespołu, do której uczeń ma być przeniesiony.
    4) Przeprowadzeniem rozmowy z rodzicem lub opiekunem ucznia.
16. Nie mogą być zastosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
17. Nagrody i kary stosowane są na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
18. Dyrektor Zespołu może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uzyska poręczenie wychowawcy za ucznia.
19. Szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych o przyznanej uczniowi nagrodzie lub wobec niego zastosowanej karze, jeśli szczególnie zasłużył na pochwałę lub uzyskał naganę.
20. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice.
21. Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny: uczniowie chodzą ubrani schludnie i estetycznie, noszą strój stosowny do miejsca i sytuacji, w której się znajdują (bluzki zakrywające ramiona i brzuch, spodnie i spódnice zakrywające uda) obuwie zamienne (tenisówki, halówki, trampki). W dni uroczyste przychodzą w stosownym stroju tzn. biało – granatowym lub biało – czarnym. Spodnie lub spódnica nie mogą być typu sportowego (np. dresy, niebieskie jeansy). Strój uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego powinien być odświętny. Uczennice - granatowa lub czarna spódnica przykrywająca uda, biała bluzka z krótkim lub długim rękawem, obuwie wyjściowe Uczniowie – granatowe lub czarne spodnie, nie sportowe, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne półbuty. W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci. Dozwolona jest skromna biżuteria noszona tylko przez dziewczęta (chłopcy nie noszą kolczyków).
22. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu za

pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły. Dyrektor Zespołu w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku jego zasadności wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia - Dyrektor Zespołu podejmuje czynności likwidujące skutki tych następstw.

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
    1) Stopień celujący – 6
    2) Stopień bardzo dobry – 5
    3) Stopień dobry – 4
    4) Stopień dostateczny – 3
    5) Stopień dopuszczający – 2
    6) Stopień niedostateczny – 1

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, mogą być ocenami opisowymi.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed okresem ferii zimowych, których termin określają odrębne przepisy. Ocena śródroczna w dzienniku nie może być wpisana skrótem.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:
    1) Stopień celujący.
    2) Stopień bardzo dobry.
    3) Stopień dobry.
    4) Stopień dostateczny.
    5) Stopień dopuszczający.
    6) Stopień niedostateczny.

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, mogą być ocenami opisowymi.

3. Ocena roczna w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym oraz w arkuszu ocen musi być wpisana w pełnym brzmieniu.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
5. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są czerwonym kolorem.
6. Uczeń z autyzmem lub z niepełnosprawnością sprzężoną jest zwolniony z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi (podczas lekcji) i zainteresowanym rodzicom (do domu – z obowiązkiem podpisania pracy i zwrócenia jej nauczycielowi na najbliższej lekcji danego przedmiotu).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 35

Oceny z religii dla uczniów klas I – VIII określają odrębne przepisy.

§ 36

1. W klasach I - III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV- tej ustala się według następującej skali:
    1) Wzorowe
    2) Bardzo dobre
    3) Dobre
    4) Poprawne
    5) Nieodpowiednie
    6) Naganne

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość dokonania oceny zachowania w formie opisowej.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na zakończenie nauki w szkole podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący:
    1) w części pierwszej – wiedzę i umiejętności z języka polskiego,
    2) w części drugiej – wiedzę i umiejętności z matematyki,
    3) w części trzeciej – wiedzę i umiejętności z języka angielskiego.

7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 37

1. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci siedmioletnie. Dzieci sześcioletnie mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców.
2. Obowiązek ten nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Zespołu może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kurator oświaty może zwolnić od spełnienia obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 16 lat.
5. *(uchylony)*
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
    1) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole.
    2) Niezgłoszenia się dziecka do 14 dni od chwili rozpoczęcia roku szkolnego i braku zawiadomienia od rodziców o przyczynie nieobecności.
    3) Nieusprawiedliwionej miesięcznej nieobecności. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.
    4) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
7. W Zespole może funkcjonować oddział sportowy, w którym prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenia sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły danego typu, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 38

Zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69)

1. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, szkołę podstawową, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.
2. Statut określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez gimnazjum, z uwzględnieniem przepisów § 14-17.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
4. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
    1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
    2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
    3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
5. Plan ewakuacyjny szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu.
6. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób widoczny i trwały.
7. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
10. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
11. Nauczyciel po zakończonych zajęciach danej klasy sprowadza uczniów do szatni i nadzoruje przebieranie się dzieci.
12. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu.

13. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
14. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
15. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (stanowią one odrębny dokument).
16. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
    1) Dyrektora.
    2) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego.
    3) Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
    4) Społecznego Inspektora Pracy.
    5) Organ prowadzący szkołę.
    6) Radę Rodziców.
17. Tryb postępowania powypadkowego w wypadkach uczniów oraz szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy regulują odrębne przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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) z późniejszymi zmianami.
18. W Zespole działa stołówka szkolna.
    1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów i nauczycieli.
    2) Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
    3) W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
    4) Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej.
    5) Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub wykonywać innych niestosownych zachowań.
    6) Stołówka szkolna może przygotowywać posiłki dla innych placówek oświatowych.
19. Dla poprawy bezpieczeństwa szkoła objęta jest systemem monitoringu wizyjnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Zespołu jak też wynikające z celów zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków Zespołu – wychowanków, uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 40

Szkoła Podstawowa nosi imię Powstańców Śląskich, ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w obchodach świąt państwowych i innych ważnych dla szkoły i środowiska lokalnego.

§ 41

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Dyrektor Zespołu każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 43

Wszystkie załączniki stanowią integralną część Statutu.

§ 44

Pierwszy Statut Zespołu obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały nr V/48/07 Rady Miejskiej w Chełmku z dnia 22.02.2007r.

Dokument po zmianach wprowadzonych Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019.