STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Opracowany na podstawie:

„Konwencji o prawach dziecka” (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526)

„Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dziecka”

Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 827)

Ustawa z dn. 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.  U. poz.7 )

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324, z późniejszymi zm.)

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn.  zm.)

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego  w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r.    w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej  w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)

rozporządzenie MEN 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 późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z  dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23 poz. 225, z późn. zm,)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010r.w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół(…)

Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U Nr 256,poz.2572 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U Nr 56, poz.458)

Ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811). [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe](http://bip.men.gov.pl/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=26&Itemid=51)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wodzisławiu Śląskim, zwanym dalej „Zespo­łem”.

Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Wodzisławiu Śląskim przy ulicy Jastrzębskiej 136.

W skład Zespołu wchodzą następujące jednostki, zwane dalej „jednostkami”:

Szkoła Podstawowa nr 8 im. Tadeusza Kościuszki  w Wodzisławiu Śląskim ul. Jastrzębska136

Publiczne Przedszkole nr 8   w Wodzisławiu Śląskim ul. Jastrzębska136

Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla jednostek wchodzących w skład

 Zespołu o treści:

Zespół Szkolno -  Przedszkolny nr2

44-304 Wodzisław Śląski

ul..Jastrzębska 136

         i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Stemple określające jednostkę wchodzącą w skład Zespołu mają treść:

Zespół Szkolno -  Przedszkolny nr2

44-304 Wodzisław Śląski

ul. Jastrzębska 136

Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez jednostki wcho­dzące w skład Zespołu podaje się nazwę jednostki Zespołu.

Cykl kształcenia trwa 6 lat w  Szkole Podstawowej.

Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Wodzisław Śląski.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowi­cach.

Zasady rekrutacji w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2:

Przedszkole

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola”, który składają rodzice lub prawni opiekunowie  w terminie ustalonym przez organ prowadzący w sekretariacie Zespołu.

W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci 6 – letnie oraz 5-letnie na podstawie tzw. kryteriów ustawowych :

- wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą. Powyższe kryteria mają jednakową wartość,

- w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria tzw. samorządowe,

- osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich ,

- rodzice  ( prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać z dyrektorem umowę cywilno-prawną  oraz przestrzegać jej warunków.

Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja kwalifikacyjna, powołana przez dyrektora. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzą:  przedstawiciele Rady Pedagogicznej z wyłączeniem dyrektora oraz przedstawiciele Rady Rodziców.

Decyzje komisji kwalifikacyjnej są protokołowane, a protokoły i wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola  przechowywane są w kancelarii przedszkola.

Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości w przedszkolu w wyznaczonym terminie i miejscu.

Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku wolnego miejsca.

SZKOŁA POADSTAWOWA

1) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły: w roku szkolnym 2014/2015

które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat (urodzone w 2007r.)

c)   6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2008r.

 6-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008r., po podjęciu takiej decyzji przez rodziców/ prawnych opiekunów

w roku szkolnym 2015/2016

urodzone w 2009r.

urodzone w okresie 1 lipca 2008r. - 31 grudnia 2008 r., które nie rozpoczęły speł­niania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/2015

odroczone od spełniania obowiązku szkolnego w roku szkolnym 2014/15

Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły mają obowiązek zgłoszenia dziec­ka do szkoły, składając w sekretariacie szkoły wypełniony druk „Zgłoszenia” zawie­rający: imię, nazwisko, PESEL kandydata ( w przypadku jego braku - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posia­dają.

Rodzice dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły mają obowiązek złożenia w sekretariacie szkoły wypełniony druk „Wniosku” zawierający: imię, nazwisko, datę urodzenia, PESEL kandydata ( w przypadku jego braku - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość), imiona i nazwiska rodziców kandydata, adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają, wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice/prawni opie­kunowie.

W sytuacji, kiedy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest więk­sza niż liczba miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

W okresie przejściowym (rok szkolny 2014/15 i 2015/16) terminy postępowania re­krutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy ich składania określa statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2.

Celem przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie: zastępca dyrektora, dwóch nauczycieli szkoły, wyznaczając jej przewodniczącego.

Zadania komisji rekrutacyjnej:

) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomo­ści

 listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych

) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandy­datów

  nieprzyjętych

) Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej

) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

) Umieszczenie list, o których mowa w ust. 8a i 8b, w widocznym miejscu w siedzibie szkoły i na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Rekrutacja”.

Kryteria rekrutacji i liczba punktów, stanowiące podstawę przyjmowania uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

wielodzietność rodziny kandydata - 1 pkt

niepełnosprawność kandydata - 1 pkt

niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - 1 pkt

niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - 1 pkt

niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - 1 pkt

samotne wychowywanie kandydata w rodzinie - 1 pkt

objęcie kandydata pieczą zastępczą - 1 pkt

zamieszkanie na terenie gminy, w której znajduje się szkoła - 4 pkt.

uczęszczanie starszego rodzeństwa do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 - 3pkt.

uczęszczanie do Publicznego Przedszkola w obwodzie szkoły- 3 pkt.

dziecko uczęszczające w roku poprzedzającym rok szkolny przyjęcia do szkoły do oddziału przedszkolnego w szkole nieobwodowej i rekrutujące się w tej szkole do klasy I ( dotyczy zespołów szkół i zespołów szkolno - przedszkolnych) - 3 pkt.

dziecko, którego rodzeństwo jest absolwentem wybranej szkoły - 1 pkt

bliskość miejsca pracy jednego z rodziców - 1 pkt

w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający ro­dziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki - 1 pkt

Wymagane dokumenty:

) Wniosek o przyjęcie do szkoły

) Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów rekrutacyjnych oraz oświadczenia

podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów)

Obowiązujące terminy w roku szkolnym 2014/15 i 2015/16:

) Składanie dokumentów: od 3 marca - do 31 marca .

) Postępowanie rekrutacyjne: do 7 kwietnia

Przyjęcie kandydata, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, następuje po osią­gnięciu największej ilości punktów.

W przypadku uzyskania równorzędnych wyników, decyduje odległość miejsca za­mieszkania od szkoły.

Procedura odwoławcza:

) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przy­

jętych i nieprzyjętych, rodzice kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły Podstawowej nr 8

) Uzasadnienie, zawierające przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów,

która uprawniała do przyjęcia, liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępo­waniu rekrutacyjnym, sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez ro­dzica z wnioskiem o uzasadnienie odmowy

) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Zespołu  - Szkoły  Podsta­

wowej nr 8 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

) Na rozstrzygnięcie dyrektora można wnieść skargę do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach jak w postępowaniu rekrutacyjnym.

Czynności rekrutacyjne przeprowadza powołana wcześniej komisja rekrutacyjna

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkol­nego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie re­krutacyjne.

Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klas pierwszych dokonuje komi­sja. W skład komisji wchodzą: zastępca dyrektora szkoły ds. szkoły podstawowej, pedagog szkolny, przyszli wychowawcy klas pierwszych.

                                                                       2.CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 2

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukoń­czenia Szkoły Podstawowej .

Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosow­nie do warunków Zespołu i wieku ucznia poprzez:

zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;

systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów;

realizowanie programu wychowawczego Przedszkola i Szkoły Podstawowej.

Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;

umożliwianie spożywania posiłków

prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dodatkowo dla niektórych grup uczniów zajęć w celu wyrównywania wiedzy;

prowadzenie, w miarę możliwości, zajęć z gimnastyki korekcyjnej.

Wychowuje uczniów w duchu patriotyzmu i tolerancji światopoglądowej oraz za­sad humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości spo­łecznej.

Organizuje zajęcia dodatkowe w formie kółek i zajęć wyrównawczych.

W szkole językiem obcym, wiodącym i obowiązującym jest język angielski, którego ilość godzin ujęta w szkolnym planie nauczania jest zgodna z ramowym przydziałem godzin dla da­nego poziomu.

Rada pedagogiczna określa zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO), WSO stanowi załącznik do Statutu.

Ocenianiu podlegają:

osiągnięcia edukacyjne ucznia

zachowanie ucznia

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli po­ziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, na­uczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współży­cia społecznego i norm etycznych.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postę­pach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w dziennikach w wersji papiero­wej, a ponadto podawane są informacje o ocenach przedmiotowych i frekwencji w wersji elektronicznej

Cele i zadania określone w § 2 Zespół realizuje poprzez:

Umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i re­ligijnej, prowadząc;

naukę w języku ojczystym;

naukę religii lub etyki na życzenie rodziców.

Zapewnienie uczniom wiedzy na odpowiednim poziomie, przez innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;

Zapewnienie możliwie optymalnych warunków zapewniających rozwój fizyczny i zdro­wie uczniów przez korzystanie z obiektów sportowych (boiska, sala gimnastyczna), z miejskiej krytej pływalni, oraz terenów rekreacyjnych miasta.

Kształtowanie właściwej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania postępowych i trwałych wartości moralnych, kultury powszechnej i narodowej i przekonań religijnych.

Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, poszanowania osobowości własnej i drugich, a w związku z tym do świadomego, sa­modzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu osobistym, ro­dzinnym i kulturalnym.

W działalności profilaktycznej zwraca się szczególną uwagę na:

przeciwdziałanie agresji i uzależnieniom,

indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych oraz nad uczniami wy­magającymi indywidualnego traktowania ze względu na deficyty emocjonalne i inte­lektualne,

Powyższe zadania zawarte są w programach profilaktyki jednostek oraz programie wychowawczym Zespołu, uchwalonych przez Radę Pedagogiczną  po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców  i Samorząd Uczniow­ski.

Promowanie podejmowanych działań na stronie internetowej zespołu, po uzyskaniu akceptacji rodziców na publikowanie wizerunku uczniów.

ORGANY ZESPOŁU

§ 3

Organami Zespołu są:

Dyrektor Zespołu

Rada Pedagogiczna Zespołu, zwana dalej „Radą”

Rada Rodziców Zespołu

Samorząd Uczniowski Zespołu

Dyrektor Zespołu:

kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w jednost­kach Zespołu;

sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

przewodniczy Radzie Zespołu;

realizuje uchwały Rady, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;

powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go, po zasięgnięciu opinii orga­nu prowadzącego oraz Rady;

zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odręb­nymi przepisami;

przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu;

dysponuje środkami finansowymi jednostek;

opracowuje arkusz organizacyjny jednostek;

dba o powierzone mienie;

sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany;

wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;

dokonuje oceny pracy nauczycieli;

nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

organizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;

reprezentuje Zespół na zewnątrz;

współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;

przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

decyduje o wysokości dodatku motywacyjnego;

podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szko­ły

wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną or­ganizację, której celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza.

zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

dopuszcza do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zestaw progra­mów nauczania

określa procedury zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputero­wych, nauki języka obcego

może wprowadzić na terenie szkoły obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów, po uprzednim zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski, radę pedago­giczną i radę rodziców

opracowuje i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców propozycje wskazujące formy realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

wydaje decyzję administracyjną o udzieleniu zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego, przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statu­towych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Zespołu.

Zadania i kompetencje Rady określają przepisy ustawy o systemie oświaty, a w szcze­gólności:

Do kompetencji stanowiących rady należą:

uchwalanie regulaminu swojej działalności

zatwierdzanie planów pracy szkoły

podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli

przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły

podejmowanie uchwał w sprawie programów wychowawczych i profilaktyki oraz wprowadzania w nich zmian,

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycz­nych, wychowawczych i opiekuńczych

organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalek­cyjnych

projekt planu finansowego szkoły

wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole

Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

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

Rada ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statu­tem.

W Zespole działa Rada Rodziców, której zasady wyboru i działania określa regulamin przyjęty przez Radę Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Regulamin zawiera w szczególności:

kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie członków  Rady Rodziców;

organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;

tryb podejmowania uchwał;

zasady wydatkowania funduszy;

Rada Rodziców może przedstawiać dyrektorowi, samorządowi uczniowskiemu, orga­nowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności do kompetencji jej należy:

opiniowane programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wy­chowania,

uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programów profilaktyki jedno­stek,

uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programów wychowawczych jednostek,

opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,

pisemne opiniowanie pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oce­ny dorobku zawodowego,

opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organiza­cję (np. harcerską) po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dy­rektora,

opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

zajmowanie stanowiska dotyczącego jednolitego stroju uczniów na terenie szkoły,

innych spraw zgodnie z przepisami prawa i na wniosek innych organów szkoły lub z własnej inicjatywy.

W Zespole działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzą wszyscy uczniowie Zespołu.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, jawnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawiany­mi wymaganiami,

prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji miedzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania wła­snych zainteresowań,

prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawiany­mi wymaganiami;

prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywko­wej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumie­niu z dyrektorem;

prawo wyboru nauczycieli pełniących obowiązki i rolę opiekuna Samorządu .

Dyrektor Zespołu jako przewodniczący Rady:

wykonuje uchwały Rady o ile są zgodne z prawem oświatowym;

wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, lub niezgodnych z interesem Zespołu powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący;

rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;

reprezentuje interesy Rady na zewnątrz i dba o jej autorytet;

bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Zespołu tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedago­gicznych;

jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, a rodzicami;

dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a w swojej dzia­łalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,

wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych or­ganów narusza interesy Zespołu i nie służy rozwojowi jego wychowanków;

instaluje oprogramowanie komputerowe zabezpieczające ucznia przed niepożąda­nymi treściami.

§ 4

W Zespole tworzy się stanowisko  wicedyrektora. Pełniona funkcja jest funkcją społeczną

4.ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 5

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

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni w szkole podstawowej  o czym infor­muje nauczycieli, uczniów i rodziców w terminie do 30 września danego roku szkolne­go. W wyżej wymienione dni organizuje się w miarę potrzeb zajęcia opiekuńczo- wychowawcze o czym informuje się rodziców.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych o których mowa w § 6.2 statutu, dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć, pod warunkiem ich zrealizowania w wyzna­czone soboty.

W czasie ferii zimowych dla uczniów mogą być organizowane  zajęcia, których formy i rodzaje ustalą prowadzący w harmonogramie przebiegu ferii zimowych.

      5.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne jednostek opracowane przez dyrektora. Arkusze or­ganizacyjne zatwierdza organ prowadzący.

§ 6

Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być wyższa niż 25 w klasach pierwszych.

Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego, wybranym z zestawów programów dla danej klasy.

Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla Zespołu, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

§ 7

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wy­chowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 8

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

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 9

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.

Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:

języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów;

zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w  pracowni komputerowej;

Inny podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych oraz zgody organu prowadzącego szkołę.

§ 10

Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze i koła zaintereso­wań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach od­działowych lub między oddziałowych.

Spośród godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w szkolnych planach naucza­nia można realizować w formie zajęć sportowych, rekreacyjno - sportowych, tanecz­nych, aktywnych formy turystyki - jedną lub dwie godziny.

Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch go­dzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie aktywnych form turystyki.

§ 11

Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, tj. mający trudności w przy­swajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego a będący w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, stosuje się zasady zawarte w rozdziale 9 Statutu.

§ 12

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pra­cy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przecho­wywanie księgozbioru oraz umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgo­zbioru podręcznego oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i medial­nego.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;

prowadzenie księgi inwentarzowej księgozbioru

określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblio­teki dla uczniów przed i po lekcjach;

organizowanie konkursów czytelniczych;

przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczegól­nych klas;

nadzór nad korzystaniem z Internetu;

współpraca z nauczycielami;

realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;

uzupełnianie księgozbioru, prenumeraty czasopism i multimedialnych nośników informacji;

wykonuje inne polecenia dyrektora wynikające ze specyfiki funkcjonowania Zespołu.

§ 13

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, któ­ra stanowi integralną część jednostki.

Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących - w zasadzie - nie więcej niż 25 uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z klas I - III szkoły podstawowej.

Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego; rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, po­moc w nauce wspieranie w rozwiązywaniu problemów, a także nadzorowanie organi­zowanych w szkole form dożywiania uczniów.

Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Zespołu uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.

Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nie uczęszczającymi na stałe zajęcia.

Funkcjonująca w Zespole świetlica ma na celu:

planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć pozalekcyjnych itp.

opiekę nad tymi działaniami sprawuje dyrektor.

Pracownicy świetlicy wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

Wszelkie uregulowania dotyczące wykonywania funkcji opiekuńczej oraz zasad funk­cjonowania zawiera Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 14

Dla realizowania celów statutowych Zespół zapewnia możliwość korzystania z nastę­pujących pomieszczeń:

sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;

sala gimnastyczna z zapleczem;

boisko sportowe;

pomieszczenia biblioteczne i świetlicowe;

pomieszczenia opieki medycznej;

pomieszczenia administracyjno - socjalno - gospodarcze.

5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 15

W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor Zespołu. Doku­ment ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 16

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowie­dzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

Do obowiązków nauczyciela należy:

kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpie­czeństwa i higieny pracy a także zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie po­trzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;

przestrzegać zapisów statutowych;

zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

usuwać drobne usterki względnie zgłaszać ich występowanie osobom funkcyjnym;

egzekwować przestrzeganie regulaminów wszystkich pomieszczeń szkolnych, za­pewniając bezpieczeństwo uczniom podczas przerw lekcyjnych;

w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzę­tu sportowego;

na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;

zgodnie z opracowanym harmonogramem sumiennie pełnić dyżury;

przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

dbać o poprawność językową uczniów i własną;

stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;

służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;

aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;

wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

uczestniczyć w przeprowadzeniu sprawdzianu  w ramach ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia;

przedłożyć przed nawiązaniem stosunku pracy  informacje z Kra­jowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;

opracować i przedłożyć dyrektorowi szkoły plany pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej lub rozkłady wg ustaleń podanych na konferencji organizacyjnej, związane z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym;

ponosić odpowiedzialność dyscyplinarną za uchybienie godności zawodu nauczy­ciela lub obowiązkom art. 6 KN;

wykonywać inne polecenia dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego;

realizować zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające po­trzeby i zainteresowania uczniów m.in. w ramach godzin z art.42 KN.

indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwo­ści psychofizycznych ucznia.

dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edu­kacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywi­dualnego, a także opinię PPP lub specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub nie posiadającego opinii, a objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole.

§ 17

Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.

Pracą Zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu.

Do zadań Zespołu m.in. należy:

wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymu­lowanie rozwoju uczniów;

opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

wybór podręczników;

współtworzenie szkolnych programów wychowawczych;

stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

§ 18

Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:

etap - klasy I -III

etap - klasy IV - VI

Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu kształcenia, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora Zespołu o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

§ 19

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, realizowanie programów wychowawczych jednostek oraz programów profilaktyki jednostek, a w szczególności:

tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

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

zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawczej uwzględnia­jący wychowanie prorodzinne;

utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordy­nacji oddziaływań wychowawczych;

współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wycho­wawczych;

współpracować z pedagogiem Zespołu i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Wodzisławiu Śl.;

śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;

dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;

kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i po­szanowaniu godności osoby ludzkiej;

utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;

uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wy­chowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i meto­dycznej ze strony Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej w Wodzisławiu Śl. i peda­goga szkolnego.

Zatrudnieni w Zespole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi i reali­zują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.

Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Ze­społu i regulaminy wewnętrzne Zespołu.

Na terenie Zespołu działa kontraktowy gabinet opieki medycznej wg odrębnych przepi­sów.

Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno - sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z dyrektorem Zespołu, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.

Pielęgniarka ma obowiązek przedstawić dyrektorowi z końcem każdego półrocza  sprawozdanie ze swojej działalności.

6.UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 20

1. Uczeń ma prawo do:

zapoznania się ze statutem Zespołu;

informacji o każdej decyzji w jego sprawie;

jawności programu nauczania, poznania wymagań edukacyjnych oraz sposobów kontroli wiedzy;

poznania kryteriów oceniania oraz możliwości odwołania się od oceny i możliwości jej poprawiania;

na prośbę ucznia lub rodzica do uzasadnienia wystawionej oceny na piśmie

jawnej oceny swej wiedzy;

uczestniczenia w lekcji, a zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypro­szenie z klasy lub nie wpuszczenie do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;

pomocy w nauce, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

indywidualnego programu nauki, jeżeli spełnia określone warunki;

zdobywania wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły np. korzysta­nia z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia szkoły itd.;

swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;

dodatkowej pomocy nauczyciela, jeżeli z przyczyn obiektywnych nie opanował pod­staw programowych;

 wolności myśli, sumienia i wyznania;

uczestniczenia w lekcjach religii, a dla osób, które w nich nie uczestniczą organizuje się lekcje etyki;

równego traktowania niezależnie od swojej religii i światopoglądu;

wypowiadania opinii o programach i metodach nauczania oraz o sprawach ważnych dla Zespołu;

wyrażania swojego stanowiska we własnej sprawie lub sprawie dotyczącej Zespołu;

wyrażania zgodnej z prawdą opinii o życiu szkoły, nie naruszając przy tym niczyjej godności osobistej;

wyrażania własnej opinii, jeżeli nie ubliża ona godności drugiego człowieka;

ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;

nie stosowania w szkole kar nie wpisanych w Statucie Zespołu;

jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu;

godnego traktowania i poszanowania godności osobistej;

zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;

tajemnicy korespondencji;

higienicznych warunków nauki poprzez równomierne rozłożenie planu lekcji w tygo­dniu oraz przez wprowadzenie różnorodności w każdym dniu;

wypoczynku poprzez wprowadzenie przerw międzylekcyjnych, z czego dwie przerwy tzw. obiadowe są dłuższe oraz niezadawanie prac domowych w czasie przerw świątecznych i ferii;

zapewnienia odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkoły (15°C), w przy­padku, gdy temperatura jest niższa zawieszenia czasowo zajęć

wymierzenie kary bez możliwości obrony narusza prawo do obrony i jest podstawą do uchylenia kary

poinformowania o drodze odwołania się od wymierzonych kar

korzystania z komórek na terenie szkoły  przed i po lekcjach oraz za zgodą nauczyciela na lekcji, ale tylko w razie pilnej konieczności.

Przywileje i uprawnienia ucznia:

godne reprezentowanie placówki podczas konkursów, uroczystości (wewnątrz i na zewnątrz szkoły) w stroju galowym z elementami charakterystycznymi dla szkoły pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;

udział w imprezach klasowych i szkolnych;

przywileje zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

Obowiązki ucznia:

zachowanie się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań do wykonania w domu;

wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelną pracę nad po­szerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której one się odbywają;

stosować się do zasad usprawiedliwiania nieobecności w szkole zawartych w „Pro­cedurach egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego”;

aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;

właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowanie należytej uwagi podczas lekcji, nierozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upo­ważnieniu go do tego nauczyciela;

przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;

kulturalne wypowiadanie się;

przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;

przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;

dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;

dbanie o ład i porządek w szkole;

korzystanie z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania;

przestrzeganie prawa godności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu;

Stosowanie się do ustalonych zasad ubierania się na terenie szkoły, tj. codzienny strój szkolny powinien być schludny i w stonowanych barwach; zabrania się nosze­nia bluzek na cienkich ramiączkach, odsłaniających plecy i brzuch, dużych dekoltów, krótkich spodenek typu szorty, obuwia na wysokich obcasach, spódnic krótszych niż do polowy uda. Zabrania się również farbowania włosów, noszenia dredów oraz ekstrawaganckich fryzur, makijażu i malowania paznokci, długich wiszących kolczyków w uszach oraz kolczyków w innych częściach ciała - dla dziewcząt, różnego rodzaju kolczyków - dla chłopców. W dni wyznaczone przez dyrekcje szkoły obo­wiązuje strój galowy; biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie;

przestrzegania zasady nieużywania telefonów komórkowych i innego sprzętu elek­tronicznego na lekcji;

18)noszenia stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego

          19)przystąpienia do sprawdzianu szóstoklasisty

§ 21

W razie naruszenia swoich praw uczeń ma prawo wnieść skargę na osobę łamiącą prawa ucznia.

Zasady wnoszenia i rozpatrywania skarg określają procedury składania skarg. W sprawach spornych ustala się co następuje:

uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy;

sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora Zespołu, którego decyzje są ostateczne.

                                                                           7. NAGRODY I KARY

§ 22

1. Rodzaje nagród przyznawanych w Zespole:

Pochwała dyrektora Zespołu na apelu szkolnym;

Pochwała dyrektora i nauczyciela Zespołu przed zespołem klasowym;

Pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami;

List gratulacyjny dyrektora Zespołu;

Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej otrzymał ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania i średnią ocen co najmniej 4,75 , ma prawo do:

świadectwa z wyróżnieniem

pochwały na apelu lub akademii

nagród rzeczowych ufundowanych przez Radę Rodziców.

Uczniowie biorący udział w konkursach szkolnych lub reprezentujących Zespół na ze­wnątrz mogą otrzymać nagrody na apelach podsumowujących dany okres.

Kary stosowane wobec uczniów:

Upomnienie wychowawcy klasy;

Upomnienie słowne dyrektora Zespołu;

Upomnienie dyrektora Zespołu na piśmie oraz powiadomienie pisemne rodziców;

Zawieszenie przywilejów i uprawnień wymienionych w & 22 ust. 1;

Przeniesienie ucznia do równoległej klasy;

W szczególnych przypadkach systematycznego naruszania dyscypliny przez ucznia możliwość jego przeniesienia na wniosek dyrektora Zespołu do innej szkoły przez Śląskiego Kuratora Oświaty zgodnie z zapisem ustawy o systemie oświaty. Wniosek dyrektora musi uzyskać pozytywną opinię Rady.

Ustalenie zastosowania kar:

karę upomnienia otrzymuje uczeń za nie wywiązywanie się z obowiązków wymie­nionych w & 23 ust. 3;

upomnienie dyrektora Zespołu otrzymuje uczeń w przypadku notorycznego powta­rzania się łamania obowiązków ucznia;

przeniesienie przez dyrektora Zespołu ucznia do równoległej klasy następuje wtedy, gdy uczeń notorycznie doprowadza do zachowań destrukcyjnych w danej klasie i je­go przeniesienie do innego zespołu klasowego może spowodować poprawę jego zachowania. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły i powiada­mia o tym rodziców;

po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków wychowawczych, w przypadku do­konania przez ucznia kradzieży, używania lub rozprowadzania środków odurzają­cych, alkoholu w szkole i poza nią, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, od­noszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godności osobistej, dewastacji mienia, stosuje się zapis & 25 ust. 2 pkt. 6 Statutu; W przypadku zaistnienia czynu karalnego stosuje się obowiązek powiadomienia or­ganów policji;

Od nałożonej kary wymienionej w & 22 ust.2 pkt. 6 uczniowi przysługuje prawo do odwołania z podaniem uzasadnienia, które należy złożyć w terminie 7 dni od otrzy­mania kary. Odwołanie powinno być podpisane przez rodziców;

Odwołanie jest rozpatrzone przez Dyrektora Zespołu w obecności ucznia, wycho­wawcy klasy, rodziców;

W terminie 3 dni Dyrektor Zespołu udziela na piśmie odpowiedzi na odwołanie;

W przypadku otrzymania przez ucznia niezadawalającej odpowiedzi, może się od­wołać do organu nadzorującego.

8.RODZICE PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 23

Rodzice zobowiązani są do zaznajomienia się z „Procedurami egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego”, będącymi integralną częścią WSO - załącznika do statutu.

W terminie do 30 września każdego roku szkolnego rodzice informują dyrektora szkoły o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym.

Na początku każdego roku szkolnego rodzice wnioskują o udział swojego dziecka w lekcjach religii lub etyki.

Rodzice uczniów posiadających opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych wydaną przez lekarza, mogą zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z zajęć na czas określony w opinii.

W klasach I-III szkoły podstawowej formę komunikowania rodzicom informacji zwią­zanych z organizacją zajęć w szkole stanowią, oprócz kontaktów osobistych, „zeszyty do korespondencji z rodzicami

ZASADY UDZIELANIA  I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 24

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole polega na:

rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych

rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających w szczególności ze:

szczególnych uzdolnień;

niepełnosprawności;

choroby przewlekłej;

niedostosowania społecznego;

zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

specyficznych trudności w uczeniu się;

zaburzeń komunikacji językowej;

sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

niepowodzeń edukacyjnych;

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

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

innych potrzeb dziecka.

Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają, prowadzący zajęcia z uczniem na­uczyciele oraz specjaliści we współpracy z:

rodzicami uczniów;

poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

placówkami doskonalenia nauczycieli;

innymi szkołami i placówkami;

organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z

inicjatywy:

ucznia;

rodziców ucznia;

nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana w for­mie:

uczniom:

zajęć rozwijających uzdolnienia;

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

                 porad i konsultacji

2.rodzicom uczniów i nauczycielom:

porad i konsultacji

warsztatów i szkoleń.

Rodzaje zajęć:

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia

specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

 Godzina zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć

specjalistycznych trwa 60 minut.

 W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin zajęć

specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szkole lub placówce działania pedagogiczne mające na celu:

rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w szczególności w:

klasach I - III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne, a także stosują inne metody mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących zespół.

Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

Zespół tworzy dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego:

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

W pracach Zespołu mogą uczestniczyć:

Rodzice ucznia w części dotyczącej ich dziecka (o terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach dyrektor zawiadamia rodziców ucznia),

Przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycz­nej - na wniosek dyrektora,

Inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi lub inni specjaliści - na wniosek rodzica ucznia.

Zadania Zespołu:

ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne;

określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego: zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią część indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowywanego w ramach prac zespołu podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;

stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresów jej udzielania, określa działania wspierające wobec rodziców ucznia oraz 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;

dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności prowadzonych zajęć;

dokonując oceny określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego stanowi część wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) opracowuje się dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dyrektor szkoły wpisuje do Karty ustalone formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia oraz wymiar godzin, umieszcza datę i pod­pis.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustalone dla ucznia oraz wymiar godzin, umieszcza się w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.

Dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Zespół, nie później niż do 30 kwietnia danego roku określa zalecane formy i sposoby pomocy.

Dyrektor, na tej podstawie planuje organizację pomocy, w danym roku szkolnym (w ar­kuszu organizacji).

Kształcenie specjalne organizuje się dla dzieci niepełnosprawnych:

niesłyszących;

słabo słyszących;

niewidomych;

słabo widzących;

z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;

z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;

z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;

z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

Uczniom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności; dostosowuje się w szkole warunki i formy sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych dla wszystkich.

W szkole organizuje się wspomaganie wczesnoszkolne w przypadku wystąpienia takiej potrzeby wynikającej z orzeczenia/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 25

Realizując swoje zadania szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne wa­runki pobytu w placówce oraz w trakcie wycieczek i innych imprez poprzez: realizację programów profilaktycznych, dyżury nauczycieli, przestrzeganie regulaminów, równo­mierne obciążenie zajęciami, zaznajamianie z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

 Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie orga­nizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpie­czeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku ma­jącym miejsce podczas zajęć,

podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów,

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.

Szkoła nie zapewnia opieki uczniom, przebywającym na boisku szkolnym przed i po zaję­ciach lekcyjnych

W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownia informaty­ki, sala zabaw – nauczyciel odpowiedzialny za prowa­dzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.

Budynek szkoły jest całodobowo monitorowany. Rejestrator monitoringu znajduje się w gabinecie dyrektora. Zapis z kamer wizyjnych przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 30 dni. Dostęp do niego mają: dyżurujący pracownik ob­sługi, dyrektor i wicedyrektor szkoły. Przeglądać zapis monitoringu, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, mogą przedstawiciele policji, straży miejskiej i agencji ochrony szkoły.

Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

Uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych na podstawie zwolnienia rodziców, które podpisuje wychowawca w przypadku nieobec­ności wychowawcy - nauczyciel, z którym uczeń ma w tym dniu zajęcia . W zwolnieniu rodzic jest zobowiązany podać przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły.

W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich zajęć, po poinformowaniu uczniów z co najmniej jednodniowym wy­przedzeniem.

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

W uzasadnionych przypadkach uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia (jeśli stan jego na to pozwala) należy zadzwonić  do rodziców lub opiekuna albo  skie­rować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej.

W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.

Pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

W szkole prowadzony jest rejestr wypadków.

Uczniowie w celu pozostawienia odzieży wierzchniej korzystają z szafek ubraniowych rozmieszczonych w przeznaczonym do tego pomieszczeniu.

Za przedmioty wartościowe pozostawione w szafkach ubraniowych,  w salach lekcyjnych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

19. Uczeń ma prawo do bezpiecznego przebywania w szkole pod opieką nauczycieli i pracowników     szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i zajęć pozalekcyjnych.

20. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach profilaktycznych poszerzających wiedzę na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji oraz patologii społecznej.

11.CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

                                                                     § 26

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,

udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z odrębnymi przepisami,

umożliwieniu dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,

sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka do nauki szkolnej.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

Poznawanie i rozumienie siebie i świata,

Nabywanie umiejętności poprzez działanie,

Odnajdowanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie

Budowanie systemu wartości.

Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym , bezpiecznym i zdrowym środowisku,

uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,

stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

rozwijanie wrażliwości moralnej,

kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej                 i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,

rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągacie dojrzałości szkolnej.

Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programowa jest wspomaganie i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego dopuszczonego do użytku  przez MEN, wybranego z zestawu programów przez członków Rady Pedagogicznej. Program Wychowania Przedszkolnego opiniuje Rada Rodziców. Zajęcia dodatkowe realizowane będą  w oparciu o programy autorskie zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w Koncepcji Pracy Przedszkola,  Rocznym Planie Pracy Zespołu oraz w planach miesięcznych.

Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi  powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody , formy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska, warunków lokalnych, a w szczególności:

Zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć przynajmniej dwóch opiekunów,

W czasie zajęć organizowanych przez przedszkole zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,

Przestrzega obowiązujące przepisy BHP i p.poż.,

Współpracuje z Rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zapewniając  w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom  i ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

Diagnozowanie środowiska wychowanków,

Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia,

Wspieranie dziecka uzdolnionego,

Organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci,

Różne formy opieki i pomocy dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,

Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów w zakresie nauczania i wychowania oraz profilaktyki,

Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania o których mowa w ust.9 są realizowane we współpracy z :

rodzicami,

nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,

Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.

Pomoc psychologiczno-Pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

rodziców (prawnych opiekunów),

nauczyciela.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie porad, konsultacji i warsztatów.

Dyrektor Zespołu powierza oddział opiece:

jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,

dwóch w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

Liczbę nauczycieli w oddziale co roku zatwierdza organ prowadzący.

12. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 27

Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

Przedszkole jest dwuoddziałowe.

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu najpóźniej do 15 maja poprzedzającego rok szkolny. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych grup.

Liczbę pracowników przedszkola.

Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 25.

W przedszkolu funkcjonują dwa odziały: dla dzieci 3-4 letnich i 5-6 letnich.

Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca rok szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

Dziecko w wieku 5 i 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w roku kalendarzowym 2014 a w wieku 5 lat w roku kalendarzowym 2015 i kolejnych

Obowiązek, o którym mowa w ust. 7 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w którym dziecko kończy 5 lat.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

dwie sale zabaw,

łazienkę,

kuchnię, jadalnię i magazyn gospodarczy,

szatnię,

ogród przedszkolny z placem zabaw dostosowanym do wieku dzieci.

Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programu wychowania przedszkolnego.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Czas trwania zajęć dodatkowych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu  określają odrębne przepisy.

Organizację pracy przedszkola określa  ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora  Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem  zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i środowiska.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

Czas pracy przedszkola:

Publiczne Przedszkole nr 8 jest czynne codziennie stałych godzinach od 8.00 – 13.00 wydłużenie czasu pracy przedszkola jest uwarunkowane zapotrzebowaniem rodziców i ilością dzieci.

Czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do potrzeb w zakresie opieki , zdrowia, wychowania i nauczania dzieci. Termin przerwy w pracy przedszkola  ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora zespołu. Przerwy w pracy przedszkola są wykorzystywane na przeprowadzenie niezbędnych remontów.

Bezpieczeństwo  dzieci:

Dzieci powinny być przyprowadzane i odprowadzane z przedszkola osobiście przez rodziców ( prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione  przez rodziców.

Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.

Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny zadeklarowanej przez rodziców (prawnych opiekunów) w umowie.  W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy, nauczyciel zobowiązany jest do przebywania na placówce do chwili odebrania dziecka z przedszkola. Po godz.22.00 powiadamia dzielnicowego.

W przypadku przedłużonego pobytu dziecka w przedszkolu, poza wymiar czasu określonego w umowie, rodzic (prawny opiekun) musi uiścić dodatkową opłatę ustaloną na podstawie odrębnych przepisów,

Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wypływem alkoholu.

Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci czystych i zdrowych.

NAUCZYCIELE  I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

 § 28

W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

Liczba pracowników uzależniona jest od stopnia organizacyjnego i potrzeb przedszkola.

Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

Każdemu pracownikowi dyrektor określa zakres obowiązków.

Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się z aktach osobowych pracowników.

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i wychowania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

W przedszkolu nauczyciele tworzą zespół wychowania przedszkolnego.

Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci:

Nie pozostawia grupy dzieci bez opieki przez wychodzenie z sali lub innego miejsca zabaw,

Przestrzega, aby dzieci nie wchodziły do pomieszczeń przeznaczonych dla personelu,

Kontroluje stan sprzętu i narzędzi terenowych, usuwa wszelkie braki w miejscu, w którym przebywają dzieci.

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej, zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

Wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz podsumowywanie tych obserwacji 2 razy w roku szkolnym, a także przechowywanie dokumentów związanych z obserwacją i przebiegiem pracy indywidualnej z dzieckiem do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczęło naukę w szkole,

Wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zdrowotną i inną,

Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych praz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

Dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetyka pomieszczeń,

Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem  prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania  przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

Czynny udział w pracach rady pedagogicznej,

Inicjowanie i organizowanie uchwał o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,

Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Zespołu a wynikających z bieżącej działalności placówki,

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków  i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

Włączenia ich w działalność przedszkola,

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej  i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo –oświatowych.

Zakres obowiązków pracowników obsługi:

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi,

Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie pomieszczeń przedszkola i jego otoczenia w ładzie i czystości,

Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Zespołu.

Stosunek pracy pracowników regulują odrębne przepisy.

14.WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

                                                                      § 29

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może wyrazić zgodę na objęcie wychowaniem przedszkolnym dziecka, które ukończyło 2,5 roku.

Dzieci 5 i 6-letnie mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do :

- właściwie zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie   z zasadami higieny pracy umysłowej,

- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego, podmiotowego traktowania,

- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej  bądź psychicznej,

- poszanowania jego godności osobistej,

- poszanowania własności,

-opieki i ochrony,

-akceptacji jego osoby,

-partnerskiej rozmowy na każdy temat.

4. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

15. RODZICE DZIECI PRZEDSZKOLNYCH

§ 30

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka przedszkolnego należy:

Przestrzeganie niniejszego statutu,

Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

Przyprowadzenie i odprowadzanie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez siebie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice maja prawo do :

Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z Koncepcji Pracy Przedszkola i Planu Pracy w oddziale,

Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga  i psychologa                    w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz dobrych metod udzielania dziecku pomocy,

Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

Pobytu z dzieckiem w grupie w razie potrzeby – w fazie adaptacji,

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie list pochwalny dyrektora.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

Zebrania,

Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem,

Zajęcia otwarte i uroczystości,

Kącik dal rodziców,

Gazetki tematyczne, informacyjne, pedagogiczne dla rodziców

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

  § 31

Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

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 oświatowym.

§ 32

1. Zespół może posiadać imię, sztandar, pieśń oraz własny ceremoniał. Procedury nada­nia imienia, sztandaru określają inne przepisy.

2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

§ 33

1. Organami odwoławczymi do Dyrektora Zespołu i Rady są odpowiednio Prezydent Mia­sta Wodzisławia Śląskiego i Śląski Kurator Oświaty w Katowicach w sprawach doty­czących nadzoru pedagogicznego.

§ 34

Uchwalony uchwałą nr 02010/1/2014/2015 z dnia 29 sierpnia 2014r.

Traci moc statut uchwalony z dnia 22. listopada 2012r.

Konsultacje z Radą Rodziców  25 sierpnia 2014.r