

Organ prowadzący  
Zespół Szkolno - Przedszkolny  
w Bukowinie



Stowarzyszenie  
"Rozwój Bukowiny"

**Statut**  
**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego**  
**w Bukowinie**  
**prowadzonego przez**  
**Stowarzyszenie „Rozwój Bukowiny”**

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Bukowinie  
84-311 Bukowina 5



Tel/fax 59 861-12-70 , [www.szkolabukowina.pl](http://www.szkolabukowina.pl)

*Statut uchwalono Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia*

*"Rozwój Bukowiny" z dnia 30.08.2016r.*

*Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Bukowinie wraz z załącznikami posiada 71 kolejno ponumerowanych stron*



# Spis Rozdziałów

<b>Rozdział I</b>	<b>Założenia i postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
	§ 1 Misja i założenia wyznaczone przez organ prowadzący	3
	§ 2 Postanowienia ogólne	4
<b>Rozdział II</b>	<b>Cele i zadania Zespołu</b>	<b>5</b>
	§ 3 Cele oraz wyznaczone zadania Zespołu	5
	§ 4 Realizacja wyznaczonych celów i zadań	6
<b>Rozdział III</b>	<b>Organizacja dydaktyczna Zespołu</b>	<b>7</b>
	§ 5 Postanowienia Ogólne	7
	§ 6 Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu	8
	§ 7 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	8
<b>Rozdział IV</b>	<b>Organizacja pracy Zespołu</b>	<b>9</b>
	§ 8 Postanowienia ogólne	9
	§ 9 Niepubliczne Przedszkole	11
	§ 10 Niepubliczna Szkoła Podstawowa	11
	§ 11 Niepubliczne Gimnazjum	12
	§ 12 Pomieszczenia, teren Zespołu i opiekunowie	12
	§ 13 Organizacja opieki nad dziećmi na terenie Zespołu	12
	§ 14 Organizacja Transportu	13
	§ 15 Organizacja Dyżurów	13
	§ 16 Organizacja opieki nad dziećmi podczas pobytu poza terenem Zespołu	14
<b>Rozdział V</b>	<b>Organy Zespołu</b>	<b>14</b>
	§ 17 Postanowienia ogólne	14
	§ 18 Dyrektor Zespołu	14
	§ 19 Inne stanowiska kierownicze	15
	§ 20 Rada Pedagogiczna	16
	§ 21 Samorząd Uczniowski	17
<b>Rozdział VI</b>	<b>Pracownicy Zespołu</b>	<b>17</b>
	§ 22 Postanowienia Ogólne	17
	§ 23 Nauczyciele	17
	§ 24 Zespoły Nauczycielskie	20
	§ 25 Pracownicy administracji i obsługi	20
<b>Rozdział VII</b>	<b>Rodzice, Uczniowie i Wychowankowie Zespołu</b>	<b>21</b>
	§ 26 Postanowienia ogólne	21
	§ 27 Rodzice	21
	§ 28 Prawa Ucznia	22
	§ 29 Obowiązki Ucznia	22
	§ 30 Prawa Wychowanków przedszkola	23
	§ 31 Obowiązki Wychowanków przedszkola	24
	§ 32 Nagrody	24
	§ 33 Kary	24
	§ 34 Rozwiązywanie Sporów	25
	§ 35 Zasady skreślenia z listy ucznia	25
<b>Rozdział VIII</b>	<b>Postanowienia Końcowe</b>	<b>26</b>
	§ 36 Finansowanie, Dokumentacja	26
	§ 37 Załączniki	26
	1. Wewnątrzszkolny system oceniania,	28
	2. Regulamin klasyfikacji zachowania uczniów Zespołu	33
	3. Struktura organizacyjna Zespołu	37
	4. Regulamin Przyjmowania Uczniów,	38
	5. Regulamin korzystania z pomieszczeń dydaktycznych	41
	6. Regulamin korzystania z sali biologiczno chemicznej	42
	7. Regulamin korzystania z pracowni komputerowej	44
	8. Regulamin korzystania z biblioteki	46
	9. Regulamin zajęć na basenie	47
	10. Regulamin świetlicy szkolnej,	50
	11. Regulamin korzystania z boiska podczas pobytu Uczniów w Zespole	54
	12. Regulamin korzystania urządzeń elektronicznych i posiadania przedmiotów wartościowych	55
	13. Regulamin Wycieczek	56
	14. Regulamin korzystania z placu zabaw	63
	15. Regulamin korzystania z siłowni plenerowej,	64
	16. Regulamin korzystania z terenu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego	66
	17. Regulamin korzystania z boiska w ramach świetlicy wiejskiej	67
	18. Regulamin Świetlicy Wiejskiej	70



# Rozdział I

## Założenia i postanowienia ogólne

### §1.

**Misja i założenia wyznaczone przez organ prowadzący**

*„Człowiek jest wielki nie przez to, co posiada, lecz przez to, kim jest,  
nie przez to, co ma, lecz przez to, czym dzieli się z innymi”.*

*Jan Paweł II*

*Nasza Misją jest budowa wysokiego poziomu dydaktyki odwołującej się do chrześcijańskiej wizji człowieka i świata opartego na trwałym fundamencie wartości wiary i uczciwości, w atmosferze sprzyjającej indywidualnemu wzrostowi duchowemu, intelektualnemu i fizycznemu każdego dziecka. Naszym dążeniem jest stworzenie miejsca, w którym młody człowiek będzie osiągał wszechstronny rozwój, który obejmuje intelekt, uczucia, emocje, moralność, sprawność fizyczną, a także przygotowanie do życia w zgodzie z innymi ludźmi i samym sobą. Za priorytet uznajemy wychowanie młodych ludzi w miłości do wielkiej i małej Ojczyzny, w szacunku do własnego narodu, kraju i regionu, do ich historii, tradycji oraz kultury. Kształtując postawy młodych ludzi pragniemy, aby będąc otwarci na świat, nie żyli tylko dla samych siebie, ale przede wszystkim żyli dla innych.*

**Wymagajcie od siebie, choćby inni od was nie wymagali.**

*Jan Paweł II*

*Pragniemy, aby Zespół Szkolno-Przedszkolny rozpoznawał potrzeby, zainteresowania i problemy powierzonych mu dzieci w celu ich wspierania, w osiąganiu wyznaczonych celów i pomagania w kształtowaniu umiejętności radzenia sobie w każdych sytuacjach życiowych. Zadaniem prowadzonego przez nas Zespołu jest dążenie do stworzenia uczniom i wychowankom warunków umożliwiających odkrywanie siebie i swoich możliwości, utwierdzając ich w poczuciu własnej wartości, a przede wszystkim pozwalając czerpać radość z własnego rozwoju. Podchodząc indywidualnie do każdego dziecka, pragniemy pomagać rodzicom w procesie wychowawczym poprzez różnorodną ofertę dodatkowej pomocy dydaktycznej oraz zapewnienie opieki.*

*Wspierając inicjatywy podejmowane przez uczniów, dążące do ich samodzielności i samorządności, pragniemy włączać ich do aktywnego udziału w życiu lokalnego społeczeństwa. Przypominamy dzieciom, że jesteśmy częścią naszej gminy, powiatu, województwa, a nasze działania służą całej społeczności.*

*Dążąc do realizacji wyznaczonych założeń, pragniemy skupić w naszym Zespole ludzi młodych, życzliwych i przyjaznych dla otaczającego nas świata, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, miłych i odnoszących się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, rodziców i osób starszych, pielęgnujących kulturę i tradycję szkoły, rzetelnie pracujących nad rozwojem swoich wiadomości i umiejętności, godnie reprezentujących Zespół oraz Stowarzyszenie, z czcią odnoszących się do symboli narodowych - godła, flagi oraz hymnu.*

*Pragniemy, aby cała nasza kadra tworzyła właściwą atmosferę w Zespole, aby była wymagająca tak samo od siebie, jak i od dzieci, w efekcie starannie przygotowując je na najwyższym poziomie do egzaminów końcowych i podjęcia nauki w kolejnej placówce. Oczekujemy, aby nasi pracownicy swoją postawą moralną i postępowaniem byli wzorem dla powierzonych im dzieci nie tylko w szkole ale również poza placówką, aby byli sprawiedliwi i konsekwentni, aby cieszyli się autorytetem u dzieci i rodziców, aby swoim życzliwym podejściem budzili ich zaufanie, wspierając uczniów w ich rozwoju oraz zawsze chętnie i umiejętnie pomagali im w rozwiązywaniu problemów.*

*Celem Stowarzyszenia jest skupienie w gronie Zespołu osób, które otoczą troskliwą opieką powierzone im dzieci, dążąc do przekazania im najwyższych wartości ugruntowanych na fundamencie wiary chrześcijańskiej oraz swojej szerokiej wiedzy teoretycznej i praktycznej, dla których realizacja założeń i wizji Stowarzyszenia jest priorytetem.*



**§ 2**  
**Postanowienia Ogólne**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bukowinie zwany w dalszej treści „Zespołem” jest niesamodzielną jednostką organizacyjną prowadzącą Niepubliczną Szkołę Podstawową, Niepubliczne Gimnazjum i Niepubliczne Przedszkole, działające na podstawie ustawy z dnia 07.09.1991r. „o systemie oświaty” (tekst jednolity: Dz.U.2015.2156 z dnia 21 grudnia 2015 roku) i niniejszego Statutu.
2. Nauczanie i wychowanie w Zespole odwołuje się do chrześcijańskiej wizji człowieka oraz dążenia do stworzenia dzieciom najkorzystniejszych warunków nauki i harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz ich merytorycznego przygotowania do kontynuacji nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Stowarzyszenie „Rozwój Bukowiny”, który sprawuje nadzór i opiekę nad działalnością Zespołu
4. Pracodawcą osób świadczących pracę na rzecz Zespołu jest Stowarzyszenie „Rozwój Bukowiny”.
5. Zespołem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd organu prowadzącego, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników,
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor lub powołany w tym celu przez organ prowadzący Wicedyrektor Zespołu.
7. Oddział liczący poniżej 7 osób podlega połączeniu z innym oddziałem, na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.
8. Część zajęć dydaktycznych, a w szczególności wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, religia, język kaszubski w oddziale liczącym nie więcej niż 15 osób podlega połączeniu z analogicznymi zajęciami prowadzonymi w innym oddziale, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego.
9. Szkoły i Przedszkole mają status placówek oświatowych niepublicznych z uprawnieniami szkoły, gimnazjum i przedszkola publicznego, to jest:
  - a) realizują programy nauczania uwzględniające podstawy programowe,
  - b) realizują zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej,
  - c) stosują zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra do spraw oświaty i wychowania,
  - d) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych,
  - e) w Zespole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
10. Zespół prowadzi Szkołę Podstawową i Gimnazjum, w których nauka języka kaszubskiego jest obowiązkowa.
11. Zespół prowadzi szkołę podstawową i gimnazjum, w których nauka jest bezpłatna oraz przedszkole, w którym obowiązuje odpłatność świadczeń.
12. Zespół funkcjonuje w Gminie Cewice. Siedzibą Zespołu są budynki szkoły znajdujące się w Bukowinie, pod adresem: 84-311 Bukowina, nr 5.
13. Pełna nazwa placówki oświatowej brzmi „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bukowinie”, przy czym Niepubliczne Przedszkole, Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Gimnazjum posługują się pieczęciami okrągłymi z Godłem Rzeczypospolitej Polskiej o treści odpowiednio:
  - a) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bukowinie - Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Bukowinie, 84-311 Bukowina 5”
  - b) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bukowinie - Niepubliczne Gimnazjum w Bukowinie, 84- 311 Bukowina 5”
  - c) „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bukowinie - Niepubliczne Przedszkole w Bukowinie, 84-311 Bukowina 5”
14. Reguły rządzące placówkami wchodzącymi w skład Zespołu opisuje niniejszy Statut.
15. Przedszkole może się składać z 1 do 4 oddziałów, Szkoła Podstawowa kształci w cyklu sześcioletnim, a Gimnazjum kształci w cyklu trzyletnim.
16. Zespół dostępny jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w nim realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, cele i wartości.
17. W Zespole może obowiązywać uczniów strój jednolity. Opis umundurowania, zasady noszenia oraz sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Zespołu nie wymagają noszenia przez niego jednolitego stroju określać będzie odrębny Regulamin.



*[Handwritten signature]*

18. Zespół organizuje w miarę potrzeb oddziały integracyjne.  
19. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

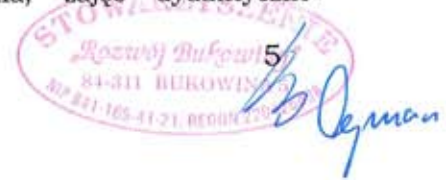
## *Rozdział II*

### *Cele i zadania Zespołu*

#### § 3

#### Cele oraz wyznaczone zadania Zespołu

- 1) Zespół ma za zadanie umożliwiać uczniom nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, wspierać ich wszechstronny rozwój poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
- 2) W Zespole dzieci powinny kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
3. Nauczyciele Zespołu, w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie:
- a) znajdowali w Zespole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, i moralnym,
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności,
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągania wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie ,
  - f) uczyli się uczciwości, szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, aby kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. Celem i zadaniem Zespołu jest realizacja potrzeb dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych określonych prawem oraz wartości chrześcijańskich poprzez uwrażliwianie na dostrzeganie potrzeb bliźnich, odkrywanie świata, wychowanie człowieka nowoczesnego w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów, wspieranie wychowawczej roli rodziny wobec uczniów, sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności:
- a) realizowanie zadań opiekuńczo - wychowawczych i spełniania obowiązku szkolnego, w ramach prowadzonej Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola poprzez realizowanie celów określonych w ustawie „o systemie oświaty” z dnia 07.09.1991r. (tekst jednolity: Dz.U.2015.2156 z dnia 2015.12.21), na podstawie wybranych programów nauczania szkolnego i wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawów programów dopuszczonych do użytku w szkołach podstawowych, gimnazjum i przedszkolach;
  - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz kształtowanie właściwych postaw społecznych i patriotycznych,
  - c) rozwijanie i umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d) opracowywanie, sprawdzanie i upowszechnianie edukacji regionalnej oraz jej ewaluacja,
  - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach osobowości intelektualnej, duchowej, psychofizycznej, społecznej i moralnej , rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
  - f) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-



- wyrównawczych i specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) organizowanie zajęć indywidualnych (rewalidacyjnych) dla uczniów niepełnosprawnych,
  - h) organizacja plenerów artystycznych oraz warsztatów rękodzielniczych (np: tkactwo, ceramika itp.),
  - i) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów i dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska,
  - j) edukacja skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
  - k) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - l) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
  - m) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie „o systemie oświaty”, stosownie do warunków i wieku uczniów przez zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
  - n) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, realizowanie programu wychowawczego placówek oświatowych,
  - o) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiedniej dla ich potrzeb, poprzez organizowanie dodatkowych zajęć, zapewnianie uczniom pomocy materialnej w formie zakupów podręczników, zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez szkołę oraz podczas przerw przez nauczycieli dyżurujących,
  - p) stwarzanie możliwości realizacji idei wolontariatu,
  - q) organizacja czasu wolnego od zajęć szkolnych,
  - r) pomoc absolwentom Gimnazjum w wyborze dalszego kierunku kształcenia, lub zawodu,
  - s) pomoc w odnoszeniu do praktyki zdobytej wiedzy, w tworzeniu potrzebnych doświadczeń i nawyków, w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł oraz w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną,
  - t) zapewnienie edukacji i wychowania w bezpiecznych i higienicznych warunkach.

#### § 4

#### Realizacja wyznaczonych celów i zadań

1. Zadania wychowawcze wobec dzieci Zespół realizuje w szczególności poprzez:
  - a) wychowanie moralne do prawdy, uczciwości, dobroci, pokory, służby dla innych, kształtowanie sumienia,
  - b) wychowanie do pracy nad sobą, dyscypliny, umiejętności krytycznej samooceny, wyzwalania się z egoizmu, odwagi stawania w prawdzie o sobie,
  - c) wychowanie do pracy i odpowiedzialności za własne czyny,
  - c) wychowanie do szacunku wobec drugiego człowieka i świata, odkrywanie piękna przyrody i otaczającego świata,
  - d) wychowanie do rozpoznawania swoich uczuć, umiejętności panowania nad nimi i kierowania nimi oraz opanowania negatywnych emocji,
  - e) wychowanie do życia w rodzinie, kształtowanie dojrzałego pojęcia miłości i dobra drugiego człowieka, kształtowanie umiejętności empatii,
  - f) kształtowanie umiejętności gospodarowania czasem i organizacją własnej pracy,
  - g) kształtowanie zdolności twórczych, ukazywanie piękna sztuki, muzyki i architektury,
  - h) wychowanie patriotyczne i społeczne, przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych,
  - i) kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa, kultury narodowej, historii, literatury, bohaterów narodowych,
  - j) wychowanie do kultury fizycznej w trosce o zdrowie, higienę, rozwój fizyczny i profilaktykę zdrowotną.
2. Realizacja celów i zadań dydaktycznych Zespołu jest realizowana poprzez:
  - a) doskonalenie kadry, kierowanie pracowników na spotkania, konferencje, warsztaty itp.
  - b) inspirowanie pracowników Zespołu do udziału w dodatkowych programach edukacyjnych i wychowawczych,
  - c) rozwijanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami edukacyjnymi i wychowawczymi,
  - d) stosowanie indywidualnych programów nauczania,



- e) angażowanie rodziców w proces edukacyjno-wychowawczy,
- f) stosowanie w czasie zajęć różnorodnych metod, form, środków dydaktycznych,
- g) realizację własnych programów autorskich spełniających warunki zapisane w odpowiednich rozporządzeniach,
- h) diagnozowanie i rozwijanie indywidualnych uzdolnień uczniów,
- i) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z zarządzeniami prawa oświatowego,
- j) ocenianie osiągnięć uczniów zgodnie z WSO (Wewnątrzszkolny System Oceniania)
- k) tworzenie możliwości realizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych poprzez uczestnictwo w projektach zewnętrznych,
- l) prowadzenie pozalekcyjnych zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- m) umożliwianie uczniom uczestnictwa w konkursach, rozgrywkach, turniejach, olimpiadach itp.,
- n) wspieranie, pomoc i przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych indywidualnych konkursach, występach, olimpiadach organizowanych dla uczniów na różnych poziomach,
- o) umożliwianie uczniom uczestnictwa w zewnętrznych imprezach kulturalnych, sportowych i edukacyjno-wychowawczych.

## **Rozdział III**

### **Organizacja dydaktyczna Zespołu**

#### **§ 5**

#### **Postanowienia Ogólne**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Gimnazjum oraz Niepubliczne Przedszkole w Bukowinie są placówkami oświatowymi, w których codziennie na pierwszej godzinie lekcyjnej zostaje odmówiona katolicka modlitwa do Ducha Świętego. Udział ucznia w modlitwie nie jest obowiązkowy. Informację rodziców dziecka o rezygnacji z udziału w modlitwie należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora Zespołu.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Gimnazjum oraz Niepubliczne Przedszkole w Bukowinie są placówkami oświatowymi, w których funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
3. Nauczanie języka kaszubskiego.
  - a) Niepubliczna Szkoła Podstawowa, Niepubliczne Gimnazjum oraz Niepubliczne Przedszkole w Bukowinie są placówkami oświatowymi, z dodatkową nauką języka kaszubskiego jako języka ojczystego, prowadzoną w formach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w miarę organizacyjnych i finansowych możliwości organu prowadzącego;
  - b) Wniosek rodzica (opiekuna) o przyjęcie dziecka do Zespołu jest równoznaczny z wnioskiem o objęcie dziecka nauczaniem języka kaszubskiego;
  - c) Stosuje się nauczanie języka kaszubskiego według formuły „z dodatkową ulgą języka kaszubskiego” tj. prowadzone w formie odrębnych zajęć w wymiarze trzech godzin tygodniowo dla każdego zorganizowanego oddziału;
  - d) Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo - wycieczkowej w terenie. Tak zrealizowana może być jedna godzina tygodniowo;
  - e) Na wniosek Dyrektora Zespołu organ prowadzący może czasowo zwolnić ucznia osiągającego niezadawalające wyniki w nauce z obowiązkowego klasyfikowania z języka kaszubskiego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego Niepubliczna Szkoła Podstawowa oraz Niepubliczne Gimnazjum w Bukowinie są placówkami oświatowymi, w których:
  - a) w ramach 2 obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego odbywa się nauka tańca regionalnego i klasycznego oraz zajęcia basenowe - w tym nauka pływania. Rodzice uczniów zgłaszających swoje dziecko jako ucznia w Zespole, jednocześnie wyrażają zgodę na przeprowadzanie tych zajęć. Podstawę do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, w tym zajęć basenowych i nauki tańca regionalnego stanowić może wyłącznie dostarczone przez rodzica zaświadczenie lekarskie.
  - b) w związku z brakiem sali gimnastycznej na terenie Zespołu uczniowie Niepublicznej Szkoły

Podstawowej i Niepublicznego Gimnazjum mogą być dowożeni na salę gimnastyczną do pobliskich miejscowości. Rodzice uczniów zgłaszających swoje dziecko jako ucznia w Zespole, jednocześnie wyrażają zgodę na dojazd swoich dzieci na zajęcia poza siedzibą Zespołu, busem szkolnym.

- c) w związku z brakiem w Zespole sali gimnastycznej, do czasu wybudowania nowej sali widowiskowo-sportowej - część zajęć z wychowania fizycznego odbywa się na "hallu szkolnym", nie wyposażonym w zaplecze sanitarne typowe dla sal gimnastycznych – takie jak prysznic, przebieralnia i odrębne toalety. Uczestnikom zajęć udostępnia się toalety z wydzielonym przedziałem, wyposażonym w umywalkę z ciepłą, bieżącą wodą. Wnioskując o przyjęcie dziecka do zespołu jego rodzice (opiekunowie) akceptują powyższe rozwiązanie.

## § 6

### Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz naukę języka kaszubskiego, jako języka ojczystego. Dodatkowo przewiduje się że:
  - a) część obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego może być przeznaczona na zajęcia nauki tańca klasycznego i regionalnego oraz na zajęcia basenowe, w tym nauki pływania;
  - b) zajęcia mogą być przeprowadzane w formie programów autorskich;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6. zajęcia opiekuńcze z uczniami posiadającymi orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub mającymi ogólne trudności w uczeniu się,
7. ponadto Zespół:
  - a) stwarza warunki do uczestniczenia uczniów niepełnosprawnych w życiu społeczności szkolnej. Realizację tego zadania powierza się całej społeczności szkolnej, a w szczególności wychowawcy klasy, do której uczeń niepełnosprawny uczęszcza; wychowawca ten ma obowiązek tworzenia odpowiedniej atmosfery w grupie wychowawczej, sprzyjającej funkcjonowaniu ucznia niepełnosprawnego w Zespole. Zadanie to może być realizowane między innymi przez organizowanie pomocy koleżeńskiej np. w przypadku niesprawności lokomocyjnej pomocy w poruszaniu się po budynku szkolnym, opieka w czasie przerw, podczas drogi do szkoły i powrotu do domu po zajęciach szkolnych, organizowanie wspólnych zabaw itp. Rodzice dziecka niepełnosprawnego w miarę możliwości wspomagają nauczyciela w realizowaniu zadań opiekuńczych.
  - b) współpracuje ze specjalistami przychodni celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku,
  - c) wspiera współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia odpowiednich warunków do nauki w domu,
  - d) analizuje postępy ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników,
  - e) organizuje opiekę nad uczniami ze specyficznymi trudnościami w nauce w szczególności poprzez zajęcia z pedagogiem szkolnym lub logopedą dla uczniów z wadami wymowy, dostosowuje kryterium oceniania przedmiotowego, na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej

## § 7

### Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej z inicjatywy ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, specjalisty, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.





2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga pisemnej zgody jego rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wychowanków Zespołu, wynikających w szczególności z:
  - a) wybitnych uzdolnień,
  - b) niepełnosprawności,
  - c) niedostosowania społecznego,
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - f) zaburzeń komunikacji językowej,
  - g) choroby przewlekłej,
  - h) zaburzeń psychicznych,
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - k) zaniedbań środowiskowych,
  - l) trudności adaptacyjnych związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji,
  - l) odmienności kulturowej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i realizowana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych;
  - 2) działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
    - a) w grupie przedszkolnej – poprzez obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną),
    - a) w szkole podstawowej – poprzez rozpoznawanie u uczniów, na pierwszym etapie edukacyjnym, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) w gimnazjum – poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 7) porad i konsultacji dla uczniów;
  - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
  - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
7. Zespół organizuje indywidualny tok nauki i promowania uczniów poza normalnym trybem, zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
8. Dyrektor może udzielić zezwolenia na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz akceptacji przez organ prowadzący.
9. W Zespole organizowane są zajęcia logopedyczne, których ilość wynika z arkusza organizacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
10. Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia kaszubskiej tożsamości uczniów oraz nauczania historii i kultury Kaszub.

## *Rozdział IV*

### *Organizacja pracy Zespołu*

#### § 8

#### Postanowienia ogólne



1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym
2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć; czas trwania przerw między lekcjami ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
3. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza Zespołem.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
5. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.
6. Oddział liczący poniżej 7 osób podlega połączeniu z innym oddziałem, na zasadach określonych przepisami prawa oświatowego.
7. Część zajęć dydaktycznych, a w szczególności wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, religia, język kaszubski w oddziale liczącym nie więcej niż 15 osób podlega połączeniu z analogicznymi zajęciami prowadzonymi w innym oddziale, zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego.
8. Na zajęciach z języków obcych i wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup między klasowych.
9. Szczegółową organizację pracy Zespołu określa Plan Pracy Zespołu, zwany dalej „Planem”, którego projekt sporządza na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zaleceń organu prowadzącego Dyrektor Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu, do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego przedstawia do akceptacji organowi prowadzącemu projekt Planu na kolejny rok szkolny.
11. Dyrektor Zespołu uwzględnia uwagi organu prowadzącego, zgłoszone do projektu Planu.
12. Plan Pracy Zespołu obowiązuje wyłącznie po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
13. Za realizację Planu zatwierdzonego przez organ prowadzący odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.
14. W projekcie Planu określa się w szczególności:
  - a) liczbą uczniów ogółem, w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z tego w oddziałach integracyjnych (oddziałach specjalnych),
  - b) liczbą oddziałów ogółem,
  - c) liczbą godzin dydaktycznych obowiązkowych, dodatkowych i świetlicowych,
  - d) ilość zatrudnionych pracowników, w tym administracji i obsługi, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - e) tygodniowy czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - f) propozycję kadry pedagogicznej z godzinowym przydziałem przedmiotów i zajęć oraz szczegółowymi informacjami o ich kwalifikacjach (wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje dające uprawnienia do nauczania innych przedmiotów lub prowadzenia zajęć),
  - g) plany nauczania, w których określono dla poszczególnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin.
15. Zespół stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala Dyrektor Zespołu, w oparciu o przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
17. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
18. Dyrektor Zespołu ma prawo ogłosić dzień wolny od zajęć.
19. Dyrektor Zespołu może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli - na praktyki pedagogiczne.
20. Dla uczniów Zespołu organizuje się świetlicę szkolną w godzinach ustalanych w odrębnym harmonogramie przez Dyrektora Zespołu z wyłączeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
21. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
22. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - a) sale przystosowane do zajęć i zabaw dla dzieci,
  - b) odpowiednio wyposażony pion żywieniowy – stołówka,
  - c) pomieszczenia sanitarne (wc dla dzieci, osobne wc dla dorosłych),
  - d) pomieszczenia administracyjne (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet dyrektora, gabinet organu prowadzącego),
23. Zespół dysponuje terenem do prowadzenia zajęć na powietrzu z odpowiednim wyposażeniem w sprzęt

- do gier i zabaw, zarówno latem jak i zimą, w tym boiskiem i placem zabaw.
24. Podczas zajęć edukacyjnych realizowanych poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inne osoby wyznaczone przez Dyrektora Zespołu, w liczbie przewidywanej odrębnymi przepisami.
25. Osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel, zgodnie z postanowieniami sfery opiekuńczej.
26. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia zajęć w tym w szczególności:
- zajęć wyrównawczych,
  - nauczania języków obcych,
  - kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach, oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
27. Zespół posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, Zespół może pośredniczyć w zawarciu umowy grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zespół nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## § 9

### Niepubliczne Przedszkole

- Przedszkole może liczyć od dwóch do czterech oddziałów, obejmujących dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 lat.
- Przedszkole jest prowadzone głównie dla mieszkańców Bukowiny lecz może przyjmować dzieci spoza tej miejscowości, pod warunkiem, że ich rodzice lub opiekunowie zapewnią im transport z miejsca zamieszkania do placówki przed rozpoczęciem zajęć.
- Dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie mniej niż 5 godzin i nie więcej niż 14 godzin dziennie. Czas pracy przedszkola jest ustalany przez organ prowadzący Zespół.
- Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący Zespół, w tym:
  - przerwy świąt Bożego Narodzenia,
  - przerwy świąt Wielkanocnych,
  - przerwy urlopowej w miesiącu lipcu.
- Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan, o którym mowa w pkt I niniejszego rozdziału.
- Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
    - mieszkające na terenie miejscowości Bukowina,
    - 6-letnie,
    - matek/ojców samotnych,
    - matek inwalidek I i II grupy,
    - dzieci z rodzin zastępczych.W przypadku większej liczby zgłoszeń przekraczającej możliwości przyjęcia, decyduje kolejność zgłoszeń.
  - Zgłoszenia dziecka dokonują rodzice za pomocą tzw. „Kart zgłoszenia do przedszkola”.
- Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. wg potrzeb, zainteresowań, uzdolnień itp.
- Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15, w tym 2-3 niepełnosprawnych.
- Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

## § 10

### Niepubliczna Szkoła Podstawowa.

- Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Bukowinie prowadzi nauczanie w cyklu edukacyjnym klas I-VI.
- Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan, o którym mowa w pkt I niniejszego rozdziału.



3. Podstawową jednostką organizacyjną w Niepublicznej Szkole Podstawowej jest oddział złożony z uczniów (klasa), którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Zajęcia w danym roku szkolnym, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminy ferii określa organ prowadzący Zespół, zgodnie z zarządzeniami prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Nauka w Niepublicznej Szkole Podstawowej odbywa się wg
  - a) programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez prawo oświatowe.
  - b) programów autorskich, zgodnych z wymogami prawa oświatowego.
6. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego osoba sprawująca nadzór pedagogiczny.
7. Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów w Niepublicznej Szkole określa Wewnętrzny System Oceniania Zespołu uwzględniający rozwiązania stosowane w zindywidualizowanym systemie dla europejskich szkół prowadzonych dla mniejszości etnicznych.

## § 11

### Niepubliczne Gimnazjum.

1. Niepubliczne Gimnazjum prowadzi nauczanie w cyklu edukacyjnym I-III.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan, o którym mowa w pkt I niniejszego rozdziału.
3. Podstawową jednostką organizacyjną w Niepublicznym Gimnazjum jest oddział złożony z uczniów (klasa), którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Zajęcia w danym roku szkolnym, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć oraz terminy ferii określa organ prowadzący Zespół, zgodnie z zarządzeniami prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Nauka w Niepublicznym Gimnazjum odbywa się wg:
  - a) programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez prawo oświatowe,
  - b) programów autorskich, zgodnych z wymogami prawa oświatowego
6. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego osoba sprawująca nadzór pedagogiczny.
7. Zasady oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów w Niepublicznym Gimnazjum określa Wewnętrzny System Oceniania Zespołu uwzględniający rozwiązania stosowane w zindywidualizowanym systemie dla europejskich szkół prowadzonych dla mniejszości etnicznych.
8. Podział uczniów na grupy ćwiczeniowe jest uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego.

## §12

### Pomieszczenia, teren zespołu i opiekunowie

1. Zespół udostępnia dla dzieci pomieszczenia zgodnie z obowiązującymi normami - z odpowiednią powierzchnią użytkową, właściwym oświetleniem, wentylacją, ogrzewaniem oraz sprzętem szkolnym dostosowanym do potrzeb uczniów;
2. Zespół, w miarę posiadanych możliwości sprawuje nad uczniami opiekę. Sprawowanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Zespole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) wspólnym egzekwowaniu przez wszystkich pracowników Zespołu postanowień niniejszego statutu oraz zasad i regulaminów załączonych do statutu.
3. Zespół zapewniając opiekę wychowawczą, warunki bezpiecznego pobytu w Zespole dla dzieci i Pracowników oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, został wyposażony w monitoring znajdujący się w budynkach jak i na zewnątrz Zespołu. Za bieżące reagowanie na nieprawidłowości widoczne na monitoringu odpowiedzialny jest Dyrektor i cała kadra pedagogiczna. Nagrania z kamer są udostępniane wyłącznie uprawnionym do tego organom, zgodnie ustawą o ochronie danych osobowych, a nauczycielom i rodzicom w obecności Dyrektora Zespołu. Administratorem nagrań monitoringu jest Zarząd organu prowadzącego.
4. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.


  
 12  
*[Signature]*

5. Nauczyciele sprawujący opiekę.

Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Zespołu sprawują wszyscy obecni na terenie Zespołu nauczyciele, a w szczególności:

1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
3. podczas oczekiwania na zajęcia uczniów dojeżdżających spoza miejscowości – opiekun świetlicy lub wyznaczony nauczyciel dyżurujący,
4. podczas oczekiwania uczniów dojeżdżających na odjazd busa – opiekun świetlicy lub wyznaczony nauczyciel dyżurujący

### § 13

#### Organizacja opieki nad dziećmi na terenie Zespołu

Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bhp, na następujących zasadach:

1. Uczniowie, którzy ze względu na rodzaj zajęć swoich rodziców i brak opieki domowej muszą przybywać do szkoły wcześniej lub później ją opuszczać, powinni pozostawać pod opieką wychowawców świetlicy szkolnej;
2. W czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela oraz nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu Zespołu;
3. Uczeń może być w danym dniu wcześniej zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną albo osobistą prośbę rodziców (opiekunów) przedstawioną wychowawcy klasy lub Dyrektorowi Szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny;
4. W drodze do szkoły na zajęcia oraz ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Wyjątek stanowią uczniowie zgłoszeni przez rodziców lub opiekunów do zorganizowanego przez organ prowadzący transportu dzieci którego zasady określa odrębny punkt niniejszego statutu;
5. Z chwilą przyścia na zajęcia prowadzone w Zespole, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć; opiekę tę sprawują także nauczyciele, którym Dyrektor powierzył zastępstwa za nieobecnych nauczycieli. Pracownicy Zespołu są zobowiązani do przestrzegania regulaminów sal i pracowni, zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach bez możliwości pozostawiania uczniów w klasie bez opieki. Ponadto pracownicy mają obowiązek dopilnowania wietrzenia sal w czasie przerw, a w razie potrzeby również w czasie zajęć, doprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku (dotyczy klas 0-I), zamykania klas podczas przerw oraz po zakończeniu zajęć;
6. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się przebywanie dzieci podczas przerw w zajęciach na świeżym powietrzu w miejscach do tego wyznaczonych wyłącznie pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

### § 14

#### Organizacja Transportu

1. Organ prowadzący Niepubliczną Szkołę Podstawową oraz Niepubliczne Gimnazjum w Bukowinie może zorganizować dowóz i rozwój dzieci w wieku od lat 7 spoza miejscowości Bukowina, na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, wg zasad określonych w niniejszym Statucie i harmonogramie dostępnym u Dyrektora Zespołu, określającego m.in. rozkład jazdy i miejsca wsiadania i wysiadania uczniów (przystanki). Dzieci w wieku poniżej 7 lat dowożone są do Zespołu przez rodziców (opiekunów). Objęcie dziecka dowozem uzależnione jest od akceptacji wniosku rodziców (opiekunów) przez organ prowadzący.

- a) Transport organizowany jest wyłącznie dla uczniów Zespołu,
- b) Zmiana harmonogramu, w tym częstotliwości dowozów uwarunkowane jest wsparciem finansowym ze strony rodziców (opiekunów),
- c) Rozwóz dzieci po zajęciach dodatkowych jest uzależniony od możliwości finansowych organu prowadzącego,
- d) Opiekę podczas dowozu i rozwoju dzieci sprawuje kierowca pojazdu. Zespół nie zapewnia dodatkowego opiekuna podczas transportu,
- e) Kierowca ma obowiązek podjechania pojazdem zawsze w taki sposób, aby dziecko podczas

- wsiadania i wysiadania nie musiało przechodzić przez jezdnię drogi wojewódzkiej,
- f) Punktualne doprowadzanie i odbiór dzieci z przystanku stanowi wyłączny obowiązek rodziców (opiekunów). Kierowca ponosi odpowiedzialność za dzieci wyłącznie podczas ich obecności w pojeździe,
  - g) W wyjątkowych przypadkach, indywidualnie uzgadnianych z rodzicami dzieci, istnieje możliwość dofinansowania przez organ prowadzący dowozu dziecka pojazdami komunikacji publicznej,
  - h) rodzic (opiekun), który nie akceptuje powyższych zasad organizacji dowozu przejmuje na siebie odpowiedzialność za dowóz i odbiór dziecka.

## § 15 Organizacja Dyżurów

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i odrębne przepisy prawa. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać Regulaminu dyżurów:

- a) Nauczyciele pełnią dyżur według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Zespołu.
- b) Dyżury pełnione są od momentu dowozu pierwszych uczniów do Zespołu, podczas przerw międzylekcyjnych, do czasu opuszczenia przez wszystkich uczniów terenu Zespołu;
- c) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w szatniach, w sanitariatach i na terenie Zespołu;
- d) W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu jego obowiązki przejmuje nauczyciel sprawujący zastępstwo, chyba że Dyrektor ustali inaczej;
- e) W razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wychowawcę, a następnie Dyrektora Zespołu;
- f) Dyrektor Zespołu lub wychowawca powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.

## § 16 Organizacja opieki nad dziećmi podczas pobytu poza terenem Zespołu

1. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Zespół określają odrębne przepisy i Regulamin Wycieczek. W razie wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych Zespół:
- a) zaznajamia uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - b) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
  - c) pomaga w ramach techniki w przygotowaniu do egzaminu na kartę rowerową i motorowerową.

## *Rozdział V* *Organy Zespołu*

### § 17 Postanowienia Ogólne

1. Organami Zespołu są:
- a) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
  - b) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
  - c) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Zespołu mogą swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, regulaminami i umowami. Winny również na bieżąco dokonywać wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.



3. Działania wszystkich organów Zespołu i ich członków nie mogą wpływać negatywnie i destabilizująco dla Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz osób wchodzących w skład ich władz. W szczególności nie mogą one narażać ich na utratę dobrego imienia i szkodzić ich wizerunkowi publicznemu. W swoich publicznych wypowiedziach dotyczących funkcjonowania Zespołu, Organu prowadzącego oraz osób wchodzących w skład ich organów członkowie Rady Pedagogicznej winni opierać się na faktach, znajdujących potwierdzenie w ustaleniach kompetentnych instytucji kontrolnych.

## §18 Dyrektor Zespołu

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd organu prowadzącego, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor Zespołu pełni funkcje administracyjne. Podstawowym zadaniem Dyrektora Zespołu jest realizacja zadań statutowych oraz rozwój i podnoszenie jakości pracy Zespołu, a w szczególności:
  - a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola oraz realizowanie obowiązków zawartych w umowie z Zarządem organu prowadzącego,
  - b) dbanie o prestiż i tworzenie przyszłości Zespołu,
  - c) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - d) kierowanie działalnością merytoryczną Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola,
  - e) występowanie jako organ doradczy dla Zarządu organu prowadzącego w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników,
  - f) występowanie do Zarządu organu prowadzącego z wnioskami w przedmiocie premii lub nagród dla pracowników,
  - g) występowanie do Zarządu organu prowadzącego z wnioskami w przedmiocie upomnień lub nagan dla pracowników,
  - h) realizowanie obowiązków kierownika zakładu pracy, zleconych przez Zarząd organu prowadzącego,
  - i) realizowanie decyzji i uchwał Zarządu organu prowadzącego w ramach swoich kompetencji,
  - j) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola, w ramach swoich kompetencji,
  - k) właściwa organizacja i przebieg egzaminu, wymaganego przez prawo oświatowe
  - l) współpraca z Radami Pedagogicznymi i Samorządem Uczniowskim,
  - m) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych, wydawanie poleceń służbowych,
  - n) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć edukacyjnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - o) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole,
  - p) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - q) zwalnianie ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
  - r) informowanie rodziców uczniów, w formie pisemnej lub ustnej, o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wyznaczonym wymiarze godzin,
  - s) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
  - t) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych, zatwierdzonych przez organ prowadzący,
  - u) przygotowywanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizacji pracy Zespołu, w tym w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych,
  - v) coroczna organizacja inwentaryzacji mienia Zespołu,
  - w) monitorowanie wpływów z opłat i bieżące informowanie organu prowadzącego o występujących zaległościach,
  - x) działanie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, tj. Kodeksu Pracy, innych ustaw i rozporządzeń, statutu Zespołu oraz pozostałych regulaminów wewnętrznych.
3. Decyzje i działania Dyrektora są podejmowane w porozumieniu z Zarządem organu prowadzącego.
4. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Zespołu, jego osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,
5. Dyrektor odpowiada za dokumentację Zespołu, w tym za:
  - a) składanie sprawozdań organowi prowadzącemu,

- b) przedstawianie kalendarz roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do wiadomości
- c) przedstawianie tygodniowego rozkładu zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.
- 6. Dyrektor Zespołu ma prawo do podejmowania decyzji dotyczących Zespołu, w tym decyzji finansowych, wyłącznie w granicach udzielanych mu przez organ prowadzący pełnomocnictw.
- 7. Dyrektor ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach i zebraniach organizowanych przez nauczycieli i organy Zespołu
- 8. Dyrektor lub osoba sprawująca funkcję pedagogiczną przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
- 9. Zakres zadań Dyrektora oraz jego organizacja pracy jest określona w umowie wiążącej strony.

## § 19

### Inne stanowiska kierownicze

1. W Zespole organ prowadzący może utworzyć inne stanowiska kierownicze:
  1. stanowisko zastępcy dyrektora,
  2. stanowisko z funkcją nadzoru pedagogicznego,
  3. stanowisko p.o. dyrektora,
  4. stanowisko kierownika sekcji d/s utrzymania czystości i porządku,
  5. Utworzenie w/w stanowisk lub funkcji następuje decyzją Zarządu organu prowadzącego.
  6. Szczegółowy zakres zadań dla osób zatrudnionych na w/w stanowiskach oraz ich organizacja pracy jest określona w umowach wiążących strony.
2. Podstawowe zadania osoby sprawującej nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu stanowią:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością placówek oświatowych,
  - b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznych,
  - c) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin,
  - d) prowadzenie posiedzeń Rad Pedagogicznych Szkoły Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola.

## § 20

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, w jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej, Gimnazjum i Przedszkola. Rada Pedagogiczna działa w zakresie prawidłowej realizacji celów statutowych dotyczących kształcenia oraz sprawowania wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna rozstrzyga kwestie pedagogiczne.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu lub inny uprawniony pracownik Zespołu wyznaczony przez dyrektora.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - a) członkowie Zarządu organu prowadzącego placówkę,
  - b) inni goście zaproszeni przez Dyrektora Zespołu lub Radę Pedagogiczną.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwał:
  - a) plan pracy Rady Pedagogicznej,
  - b) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
  - c) wynik klasyfikacji i promowanie uczniów Szkoły Podstawowej i Gimnazjum,
7. Dyrektor Zespołu zawieszając wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
9. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Wszyscy uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych podczas zebrań Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.





#### 12. Rada Pedagogiczna:

- a) opracowuje i koryguje struktury nauczania przedmiotów obowiązkowych i fakultatywnych,
- b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) uchwała obowiązujący zestaw programów i podręczników,
- d) opracowuje regulaminy o charakterze wewnętrznym, inne niż regulaminy stanowiące załączniki do niniejszego statutu i przedstawia je do zatwierdzenia przez organ prowadzący,
- e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący,
- f) na podstawie analizy wyników nauczania i wychowania realizuje wytyczne Dyrektora i organów kontroli, w dalszej pracy Zespołu.

#### 13. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- a) występowania do Dyrektora z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- b) występowania do Dyrektora z wnioskami o wprowadzanie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć, dotyczących treści kształcenia w Szkole Podstawowej i Gimnazjum,
- c) występowania do Dyrektora z wnioskami o wprowadzenie zmian w ramowym planie nauczania w ramach przyznanego limitu godzin nauczania,
- d) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

14. Szczegółowy zakres zadań, skład oraz organizację Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu, zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę. Regulamin Rady Pedagogicznej nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

### § 21

#### Samorząd Uczniowski

1. W Zespole może funkcjonować Samorząd Uczniowski
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Do uprawnień Samorządu należy:
  - a) zgłaszanie propozycji do planu pracy Zespołu dotyczącego potrzeb, zainteresowań i spraw uczniowskich,
  - b) zgłaszanie propozycji treści regulaminów szkolnych, które określają prawa i obowiązki uczniów,
  - c) wydawanie i redagowanie gazetek szkolnych oraz organizacja apeli w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
  - d) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Zespole,
  - e) prawo do znajomości programu nauczania oraz wymagań stawianych uczniom,
  - f) prawo do zgłaszania propozycji organizowania wraz z nauczycielem pełniącym funkcję opiekuna samorządu na terenie szkoły działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej,
4. Organizację pracy Samorządu Uczniowskiego na terenie Szkoły określa Regulamin pracy Samorządu Uczniowskiego przy Zespole, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu oraz organ prowadzący.
5. Działania członków Samorządu Uczniowskiego nie mogą wpływać negatywnie i destabilizująco dla Zespołu oraz organu prowadzącego.

## *Rozdział VI* *Pracownicy Zespołu.*

### §22

#### Postanowienia Ogólne

1. Pracownicy Zespołu są zatrudniani przez organ prowadzący, reprezentowany przez Zarząd Stowarzyszenia, zgodnie z przyjętą polityką zatrudniania.
2. Pracownicy przebywający na terenie Zespołu odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów szkół i wychowanków przedszkola obecnych na terenie Zespołu
3. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za mienie Zespołu.
4. Pracownicy zobowiązani są stosować się do postanowień statutu Zespołu oraz do wewnętrznych

- regulaminów obowiązujących w Zespole, a także dokładnie i sumiennie wykonywać powierzone im obowiązki, szerzej opisane w zawartej umowie.
5. Pracownicy zobowiązani są powstrzymać się od działań destabilizujących pracę Zespołu i organu prowadzącego oraz stosować się do poleceń przełożonych, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną Zespołu.

### § 23 Nauczyciele

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego i właściwego przykładu w szkole i poza nią.
2. Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób - nauczyciela i ucznia - w odkrywaniu prawdy.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami i wychowankami przedszkola, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
4. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej.
5. Nauczyciel będący wychowawcą jest zobowiązany, przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego, podczas zebrań lub w ramach konsultacji indywidualnych, informować rodziców powierzonych uczniów o wynikach nauczania, a także monitorować zapisy dotyczące swoich wychowanków w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciele mają obowiązek egzekwowania od uczniów w szczególności:
  - a) postanowień niniejszego statutu oraz innych regulaminów i zasad obowiązujących w Zespole,
  - b) prawidłowego zachowania się uczniów - w szczególności dobrego wychowania i szacunku dla innych osób starszych,
  - c) realizacji wprowadzonych zasad dyscyplinujących uczniów,
  - d) odpowiedniego wyglądu i ubioru ucznia,
  - e) niestosowania używek takich jak alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, inne środki odurzające, psychotropowe (w tzw. dopalacze);
7. Dyrektor Zespołu i inni nauczyciele otaczają nauczycieli rozpoczynających pracę szczególną opieką.
8. Nauczyciele danego przedmiotu, lub grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej regulują odrębne przepisy.
10. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) nauczanie w oparciu o obowiązujące programy nauczania, a w przedszkolu w oparciu o przyjęty zestaw programów i podręczników,
  - b) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególności systematyczne i bieżące prowadzenie dziennika elektronicznego,
  - c) stwarzanie atmosfery sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i zainteresowań,
  - d) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi w sposób niezakłócający pracy dydaktycznej
  - e) organizowanie swojej pracy w taki sposób aby powierzone mu dzieci pozostawały zawsze pod jego opieką ,a w skrajnych wypadkach pod opieką osoby pełnoletniej.
  - f) bezstronne i obiektywne ocenianie wszystkich uczniów prowadzonych szkół i wychowanków przedszkola oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - g) przekazanie rodzicom uczniów programu nauczania oraz treści obowiązujących kryteriów oceniania, w formie pisemnej, na początku każdego roku szkolnego,
  - h) rozpoznawanie i rozwijanie zdolności oraz indywidualnych zainteresowań uczniów prowadzonych szkół i wychowanków przedszkola,
  - i) otaczanie wychowanków przedszkola opieką i stwarzanie warunków wspomagających ich rozwój, zgodnie z wymogami zawartymi w programach wychowania przedszkolnego,
  - j) dbanie o kulturę słowa i niewykazywanie biernej postawy wobec wulgaryzmów i niestosownych zachowań uczniów i wychowanków zespołu,
  - k) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;

- l) udzielanie uczniom prowadzonych szkół konsultacji indywidualnych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- m) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień,
- n) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej,
- o) informowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą,
- p) na wniosek rodziców, nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasowego lub pedagoga szkolnego zgłaszanie uczniów prowadzonych szkół i wychowanków przedszkola, mających kłopoty z opanowaniem minimum programowego na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej; wykorzystywanie w pracy z tymi uczniami wyników tych badań,
- q) współpraca z rodzicami i z innymi nauczycielami w celu udzielania uczniom prowadzonych szkół i wychowankom przedszkola wszelkiej możliwej pomocy w przewycięzaniu trudności szkolnych i adaptacyjnych,
- r) informowanie na bieżąco rodziców i opiekunów o wynikach nauczania i postępach w procesie rozwoju wychowanków przedszkola,
- s) uwzględnianie w działalności dydaktycznej wyników badań lekarskich oraz własnych obserwacji uczniów prowadzonych szkół i wychowanków przedszkola,
- t) stosowanie w procesie lekcyjnym i w zajęciach w przedszkolu zróżnicowanych metod i form pracy, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów prowadzonych szkół i wychowanków przedszkola,
- u) stałe doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- v) sprawowanie opieki nad samorządem uczniowskim,
- w) szerzenie wiedzy prozdrowotnej wśród uczniów,
- x) dbałość i odpowiedzialność za sprzęt szkolny, środki dydaktyczne oraz urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu,
- y) rozliczanie się z wykorzystywanego mienia Zespołu po zakończeniu każdego roku szkolnego lub zatrudnienia, poprzez sporządzanie spisów inwentaryzacyjnych, zgodnych z obowiązującymi regulacjami.

11. Realizując zadania statutowe Zespołu, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
- b) odpowiedzialne i aktywne włączenie się w proces edukacyjny Zespołu, zgodnie z jej charakterem,
- c) poziom i wyniki pracy wychowawczej i dydaktycznej,
- d) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
- e) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Zespół,
- f) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
- g) mienie Zespołu,
- h) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

12. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest w szczególności:

- a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
- b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
- c) ukazywanie uczniom własnym postępowaniem i przykładem odpowiedzialnej postawy moralnej i życiowej wobec wspólnoty szkoły, rodziny i narodu zgodnej z prawem naszej ojczyzny,
- d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
- e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
- f) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie Zespołu i realizację programu wychowawczego,
- g) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z WSO,
- h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, tj. arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego.

2. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczym Zespołu zawartym w niniejszym statucie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji

wychowawcy.

3. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu.

13. Do zadań nauczyciela – logopedy należy dodatkowo:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) organizowanie i prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- c) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy współpracy z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia; wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

14. W Zespole funkcjonuje biblioteka. Do zakresu czynności bibliotekarza należy:

- a. opracowanie planu pracy biblioteki Zespołu
- b. prowadzenie wypożyczania zbiorów
- c. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów
- d. przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej / dwa razy w ciągu roku szkolnego /,
- e. przygotowanie i przeprowadzanie imprez i konkursów czytelniczych zgodnie z opracowanym planem pracy na dany rok szkolny,
- f. dokonywanie zakupu książek zgodnie z ilością środków pieniężnych przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący Zespół,
- g. składanie pisemnego wniosku do Zarządu organu prowadzącego Zespół w przypadku potrzeby zwiększenia środków pieniężnych na zakup zbiorów bibliotecznych,
- h. wpisywanie / odpisywanie / zbiorów do księgi inwentarzowej biblioteki,
- i. opisywanie rachunków zakupu,
- j. uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem Zespołu
- k. rejestrowanie książek zagubionych i odkupionych przez uczniów,
- l. prowadzenie dokumentacji takiej jak:
  - dziennik biblioteki,
  - księgi inwentarzowe,
  - rejestr czytelników,
  - statystyki miesięczne wypożyczeń,
- m. przygotowanie księgozbiorów do inwentaryzacji,
- n. branie udziału w corocznym spisie kontrolnym księgozbioru,
- o. czuwanie nad ładem i porządkiem w bibliotece,

Ponadto bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki / zgodnie z protokołem zdawczo - odbiorczym.

## § 24

### Zespoły Nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo - zadaniowe).

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Zespołu, przewodniczący zespołu na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - b) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,
  - c) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie porad, dyskusji, itp.,
  - d) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
  - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - g) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe Dyrektor powołuje w miarę potrzeb do wykonywania konkretnych zadań związanych z organizacją dydaktyczną pracy Zespołu.

## §25

### Pracownicy administracji i obsługi

1. Podstawowe obowiązki pracowników administracji i obsługi są szczegółowo opisane w zawartych umowach.
2. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
3. Do dodatkowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
  - a) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz wychowanków przez udzielanie wszechstronnej pomocy nauczycielom w sprawowaniu funkcji wychowawczo-opiekuńczej,
  - b) organizacja zaopatrzenia i żywienia,
  - c) realizacja całokształtu zadań w utrzymaniu porządku w pomieszczeniach prowadzonych szkół i przedszkola, a także wokół budynku i na placu zabaw,
  - d) utrzymanie w stanie używalności terenu Zespołu, sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
  - e) realizacja całokształtu zadań związanych z zaopatrzeniem prowadzonych Szkół i Przedszkola w pomoce dydaktyczne,
  - f) całokształt zadań związanych z przygotowywaniem posiłków w przedszkolu, w tym sporządzanie jadłospisów w oparciu o obowiązujące stawki żywieniowe, przestrzeganie zaleceń SANEPID-u.

## Rozdział VII

### Rodzice, Uczniowie i Wychowankowie Zespołu

## § 26

### Postanowienia ogólne

1. Rekrutacja uczniów i wychowanków Zespołu i skreślanie ich z listy następuje na zasadach szczegółowo określonych w niniejszym Statucie oraz Regulaminie Przyjmowania Uczniów, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.
2. Zgłoszenie ucznia lub wychowanka przedszkola przez rodziców jest jednoznaczne z oświadczeniem woli objęcia go nauką języka kaszubskiego oraz zaakceptowaniem postanowień Statutu Zespołu.
3. Uczeń i wychowanek jest zobowiązany do:
  - a) stosowania się do postanowień statutu Zespołu oraz do wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Zespole,
  - b) dokładnego i sumiennego wykonywania swoich obowiązków, a także stosowania się do poleceń Dyrektora Zespołu, kadry pedagogicznej oraz innych pracowników zatrudnionych w Zespole,

- c) nie podejmowania działań negatywnych i destabilizujących dla Zespołu oraz organu prowadzącego.
- 4. Wychowankowie Zespołu powinni być ubezpieczeni. Oplatę za ubezpieczenie uiszcza rodzic lub prawny opiekun dziecka.

## § 27 Rodzice

1. Rodzice uczniów i wychowanków mają prawo do:
  - a) zapoznania się ze Statutem i regulaminami Zespołu,
  - b) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie z zasadami celów wychowawczych zawartych w niniejszym statucie,
  - c) zapoznaniem się ze stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
  - d) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
  - e) wspierania wszelką pomocą wychowawcy i dzieci podczas organizacji wszystkich uroczystości, konkursów, wycieczek, wyjazdów plenerowych, warsztatów itp.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - a) współpracować z Zespołem w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci,
  - b) brać udział w organizowanych dla nich zajęciach.
3. Sprawy sporne rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej osoby z Dyrektorem Zespołu
4. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Zespołu w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.
5. Na skargi i wnioski, w których składający postuluje pisemną odpowiedź Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 21 dni.

## §28 Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji, godności ludzkiej i praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - a) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz kryteriami oceniania,
  - b) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy,
  - c) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
  - d) poszanowania swojej godności i jej obrony,
  - e) rozwijania swoich zainteresowań,
  - f) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - g) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych,
  - h) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
  - i) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - j) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
  - k) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
  - m) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - n) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - o) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka,
  - p) uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje odwołanie lub skarga do Dyrektora

- Zespołu lub organu wyższego stopnia,
- q) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
  - r) odwołania się od oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.

## §29 Obowiązki Ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do zdobywania wiedzy oraz do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i edukacyjnych (w tym w-f, tańce, basen).
2. W szczególności uczeń jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania statutu Zespołu, zasad bezpieczeństwa, regulaminów, procedur oraz innych przepisów obowiązującego prawa,
  - b) podporządkowywania się zarządzeniom Organu Prowadzącego placówkę, Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego,
  - c) godnego reprezentowania Zespołu,
  - d) punktualnego przychodzenia, obecności na zajęciach oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności,
  - e) usprawiedliwienia przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - f) sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach oraz zdobywania wiedzy, rozwijania własnych umiejętności i kształtowania swojej osobowości,
  - g) przygotowywania się do zajęć, odrabiania zadanych przez nauczyciela prac oraz uzupełniania braków spowodowanych nieobecnością,
  - h) przynoszenia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - i) przynoszenia stroju obowiązującego na zajęcia, w tym: tańce, basen,
  - j) prowadzenia zeszytów przedmiotowych w sposób wymagany przez nauczyciela,
  - k) właściwego zachowania, umożliwiającego sobie i innym uczniom niezakłócone uczestnictwo w zajęciach, a także przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
  - l) godnego reprezentowania klasy i szkoły,
  - m) kierowania się wartościami uniwersalnymi takimi jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, wierność, patriotyzm,
  - n) szanowania mienia szkoły i własności innych osób oraz potępienie i zgłaszanie wszelkich przypadków chuligaństwa, dewastacji, kradzieży, użycia, wyśmiewania, znieważania,
  - o) przestrzegania zakazu posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu,
  - p) nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania środków odurzających,
  - q) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - r) dbania o ład, porządek, higienę, mienie wspólne i osobiste oraz środowisko naturalne, prowadzenia aktywnego prozdrowotnego stylu życia,
  - s) dbania o estetyczny wygląd zewnętrzny, godny ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych, stosowania się do zakazu malowania się, farbowania włosów, przedłużania paznokci, robienia tatuaży oraz noszenia dużej, cennej, niebezpiecznej biżuterii,
  - t) stosowanie godnego ucznia ubioru, w tym:
    - a) schludnego, niewyzywającego ubioru codziennego;
    - b) właściwego ubioru galowego, wykorzystywanego na wszystkie uroczystości szkolne wg harmonogramu imprez na dany rok szkolny oraz podczas egzaminów i w czasie reprezentowania szkoły lub organu prowadzącego, w tym dla dziewcząt: biała bluzka, czarna jednolita spódnica odpowiedniej długości, w wyjątkowych przypadkach czarne jednolite spodnie, a dla chłopców: biała koszula z białym klasycznym kołnierzem i czarne jednolite spodnie bez żadnych ozdób, naciąg i przetarć,
  - u) nie opuszczania bez pozwolenia nauczyciela terenu szkoły podczas:
    - a) przerw międzylekcyjnych,
    - b) zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych.
  - v) nie opuszczania budynków szkoły w sezonie zimowym bez zgody nauczyciela dyżurującego,

- w) wywiązywania się z podejmowanych zobowiązań oraz ustaleń zawartych w wewnętrznych kontraktach.

### § 30

#### Prawa Wychowanków przedszkola

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo - dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. W szczególności wychowanek ma prawo do:
  - a) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje,
  - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
  - c) poszanowania godności i akceptacji takim, jaki jest,
  - d) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje,
  - e) snu i wypoczynku, kiedy tego potrzebuje,
  - f) indywidualnego procesu edukacyjnego,
  - g) pomocy pedagogicznej,
  - h) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - i) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy,
  - j) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje,
  - k) zgłaszania wychowawcy swoich potrzeb,
  - l) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

### § 31

#### Obowiązki Wychowanków Przedszkola

1. Wychowanek przedszkola ma obowiązek respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.
2. W szczególności wychowanek jest zobowiązany do:
  - a) poszanowania godności osobistej rówieśników i dorosłych,
  - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
  - c) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych,
  - d) sygnalizowania złego samopoczucia i potrzeb fizjologicznych,
  - e) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze,
  - f) dbania o higienę osobistą,
  - g) nie oddalania się od grupy bez wiedzy wychowawcy,
  - h) dbania o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa,
  - i) słuchania i reagowania na polecenia nauczycieli i osób starszych.
3. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą rodzice bądź opiekunowie zobowiązani są przedłożyć dyrektorowi Zespołu zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość przebywania w grupie rówieśniczej. Brak zaświadczenia może stanowić podstawę do odmowy udziału dziecka w zajęciach.
4. W przypadku choroby zakaźnej wychowanka jego rodzice bądź opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dyrektora Zespołu.

### § 32

#### Nagrody

1. Uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody, w szczególności:
  - a) ustną pochwałą wychowawcy,
  - b) pisemną pochwałą w postaci wpisu do dziennika,





- c) dyplom,
- d) publiczną pochwałą Dyrektora Zespołu na forum Zespołu,
- e) list pochwalny wychowawcy i Dyrektora Zespołu do rodziców,
- f) tytuł Wzorowego Ucznia w klasach I – III Niepublicznej Szkoły Podstawowej,
- g) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym w tym wyróżnień i nagród za osiągnięcia w olimpiadach wiedzy, konkursach przedmiotowych i innych oraz na konkursach i zawodach sportowych przynoszących zaszczyt szkole i rodzicom,
- h) nagrodę rzeczową od Zarządu organu prowadzącego na wniosek nauczyciela,
- i) nagrodę rzeczową od Zarządu organu prowadzącego na wniosek Dyrektora Zespołu,
- j) nagrodę pieniężną od Zarządu organu prowadzącego, w kategoriach za:
  - 1) 3 najwyższe średnie ocen uczniów Zespołu,
  - 2) średnią ocen 5.0 i powyżej wraz z wzorowym zachowaniem,
  - 3) najwyższy wynik testów gimnazjalnych,
  - 4) najwyższy wynik testów szóstoklasistów,
  - 5) godną reprezentację Stowarzyszenia "Rozwój Bukowiny" i Zespołu, w tym za miejsca I-III osiągnięte w konkursach na szczeblu gminnym i wyższym, indywidualnie lub zespołowo.

### § 33

#### Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Zespołu uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym lub naganą pisemną wychowawcy klasy,
  - 2) wpisem do dziennika,
  - 3) upomnieniem ustnym lub naganą ustną Dyrektora Zespołu, udzieloną na wniosek nauczyciela,
  - 4) upomnieniem pisemnym lub naganą pisemną Dyrektora Zespołu, udzieloną na wniosek zespołu nauczycieli,
  - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców lub opiekunów o nagannym zachowaniu ucznia,
  - 6) nałożeniem obowiązku wykonywania prac porządkowych na terenie szkoły, w porozumieniu z rodzicami ucznia,
  - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach, do czasu wyjaśnienia wykroczenia,
  - 8) zakazem uczestniczenia w imprezach i wycieczkach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe),
  - 9) obniżeniem oceny z zachowania,
  - 10) inną karą nałożoną na ucznia w porozumieniu z rodzicami ucznia,
  - 11) poinformowaniem policji i Sądu rodzinnego dla nieletnich o przejawach demoralizacji,
  - 12) skreśleniem z listy uczniów na zasadach określonych w Statucie poniżej.
2. O udzielonej uczniowi naganie pisemnej wychowawca klasy zawiadamia ucznia i jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

### § 34

#### Rozwiązywanie Sporów

1. Kwestie sporne uczeń-uczeń
  - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu przez wychowawcę,
  - b) bezpośrednie zwrócenie się do pedagoga,
  - c) jeśli powyższe możliwości rozwiązywania sporu nie zadziałają, ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
- 2) Kwestie sporne uczeń - nauczyciel:
  - a) zapoznanie się z opinią stron konfliktu przez pedagoga,
  - b) jeśli spór nie zostanie rozwiązany między stronami, ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

## § 35

### Zasady skreślenia z listy uczniów

1. Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie.
2. Podstawą skreślenia ucznia z listy uczniów może być:
  - a) fałszowanie lub podrabianie dokumentów, w tym w szczególności świadectw lub zwolnień usprawiedliwiających nieobecność w szkole, jak również dokonywanie nieuprawnionych wpisów w dzienniku lekcyjnym,
  - b) stosowanie używek (papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających) na terenie Zespołu lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Zespół poza terenem Zespołu oraz przebywanie na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
  - c) rozprowadzanie narkotyków lub nakłanianie innych do ich zażywania,
  - d) świadome lub wielokrotne niszczenie mienia Zespołu (np. sprzętu, wyposażenia sal lekcyjnych, pomieszczeń, zieleni wokół Zespołu) lub mienia należącego do innych uczniów, pracowników bądź osób trzecich,
  - e) naruszanie godności osobistej własnej lub osób trzecich poprzez używanie wulgarnych słów lub gestów pod ich adresem,
  - f) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów, pracowników oraz osób trzecich przebywających na terenie Zespołu bądź uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Zespół, jak również zachowania połączone z naruszeniem nietykalności osobistej w/w osób,
  - g) kradzież cudzego mienia,
  - h) stosowanie form wymuszania lub szantażu w stosunku do uczniów lub pracowników Zespołu;
  - i) popełnienie czynu karalnego bądź przestępstwa,
  - j) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności Zespołu,
  - k) łamanie Statutu i Regulaminów Zespołu,
  - l) opuszczanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze przekraczającym 50% zajęć w semestrze,
  - l) nieotrzymanie po raz kolejny promocji do klasy programowo wyższej bądź nieukończenie szkoły.
3. Skreślenie dziecka może nastąpić również, jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni dziecka zalegają w opłatach związanych z pobytem dziecka w Zespole i pomimo wezwania ich nie uregulowali należności w wyznaczonym terminie.
4. Decyzję w sprawie skreślenia dziecka podejmuje samodzielnie Dyrektor.
5. Wszystkie organy Zespołu jak również organ prowadzący mogą występować do Dyrektora z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. Dyrektor niezwłocznie przekazuje podjętą decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu Dyrektorowi szkoły w rejonie zamieszkania ucznia.
7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

## *Rozdział VIII*

### *Postanowienia końcowe*

## § 36

### Finansowanie, dokumentacja

1. Działalność Zespołu finansowana jest ze środków publicznych oraz z dobrowolnych składek rodziców, spadków i darowizn.
2. Gospodarkę finansową Zespołu prowadzi organ prowadzący.
3. W przedszkolu obowiązuje opłata stała. Wysokość opłaty stałej i zasady jej uiszczania ustala Zarząd organu prowadzącego.
4. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci, na zasadzie pełnej odpłatności. Stawkę dzienną żywienia ustala Zarząd organu prowadzącego w oparciu o aktualne stawki ustalane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cewicach.



5. Zwłoka w uiszczeniu należnych opłat skutkuje działaniami windykacyjnymi i naliczaniem odsetek ustawowych.
6. W Zespole, co najmniej raz w roku kalendarzowym ma miejsce inwentaryzacja, którą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi nauczyciele i pracownik administracji lub obsługi, według procedury, stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.
7. Zespół prowadzi dokumentację w tym dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Środki finansowane na działalność Zespołu mogą pochodzić od dobrowolnych wpłat rodziców i innych darczyńców.
9. Zespół ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno - wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
10. Rodzice lub opiekunowie dziecka zobowiązują się do terminowego uiszczenia należnych opłat.
11. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie Zespół i uczniów.
13. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.
14. Zmiany postanowień niniejszego Statutu mogą być dokonywane wyłącznie przez organ prowadzący Zespół w formie stosownej uchwały. Statut Zespołu nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
15. W sprawach nie uregulowanych Statutem stosuje się odpowiednie przepisy ogólne.

### § 37 Załączniki

1. Załączniki do niniejszego statutu, stanowiące jego integralną część stanowią:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania,
2. Regulamin klasyfikacji zachowania uczniów Zespołu
3. Struktura organizacyjna Zespołu
4. Regulamin Przyjmowania Uczniów,
5. Regulamin korzystania z pomieszczeń dydaktycznych
6. Regulamin korzystania z sali biologiczno chemicznej
7. Regulamin korzystania z pracowni komputerowej
8. Regulamin korzystania z biblioteki
9. Regulamin zajęć na basenie
10. Regulamin świetlicy szkolnej,
11. Regulamin korzystania z boiska podczas pobytu Uczniów w Zespole
12. Regulamin korzystania urządzeń elektronicznych i posiadania przedmiotów wartościowych
13. Regulamin Wycieczek
14. Regulamin korzystania z placu zabaw
15. Regulamin korzystania z siłowni plenerowej,
16. Regulamin korzystania z terenu Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
17. Regulamin korzystania z boiska w ramach świetlicy wiejskiej
18. Regulamin Świetlicy Wiejskiej

*Statut Zespołu Szkolno - Przedszkolnego obowiązuje od dnia 01.09.2016r na podstawie uchwały Zarządu Stowarzyszenia „Rozwój Bukowiny” z dnia 30.08.2016r.*

## *Wewnętrzny system oceniania procesu uczenia i nauczania służący wspieraniu rozwoju uczniów i motywowania*

### § 1

#### Organizacja

1. Określa się następujące cele oceniania pracy szkół:
  - a) wychowawcze i społeczno – moralne,
  - b) edukacji,
  - c) motywacji i klasyfikacji uczniów.
2. Określa się następujące zasady klasyfikowania i promowania:
  - a) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Zajęcia rozpoczynają się i kończą zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
  - b) Organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Zespołu, może podjąć decyzję o uznaniu poniedziałków wypadających przed dniami świątecznymi oraz piątków wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych za wolne od zajęć, pod warunkiem ich odpracowania w wybrane soboty.
  - c) Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali zgodnej z § 2 ust. 1 poniżej,
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
4. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego informują pisemnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
6. Informacja, o której mowa w pkt 4 i 5 powyżej jest przekazywana uczniom w dwóch egzemplarzach, z których jeden, po podpisaniu przez rodzica (opiekuna prawnego) jest przechowywany w dokumentacji szkolnej.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Uczeń, na swoją prośbę zgłoszoną do nauczyciela przedmiotu, ma prawo do poprawy ocen niedostatecznych, otrzymanych ze sprawdzianów lub pracy klasowej. Zasady poprawiania ocen ustala nauczyciel na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości według zasad określonych powyżej.

9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
11. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w §2 ust. 1 poniżej oraz oceny zachowania.
12. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
14. 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.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że propozycja rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Powyższe zastrzeżenia mogą być zgłaszane Dyrektorowi Zespołu w terminie 5 dni od dnia przedstawienia uczniowi propozycji oceny przez wychowawcę. Dyrektor Zespołu przekazuje je Radzie Pedagogicznej, do ostatecznego rozpoznania.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do zakończenia roku szkolnego.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest przechowywana i udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, na ich pisemny wniosek.
18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO) i Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).
19. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach w wymiarze przekraczającym 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, a prace pisemne

ucznia stanowią załącznik do protokołu. Ocenę ustala się według skali sześciostopniowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. Ocena ustalona przez zespół klasyfikacyjny jest ostateczna i niepodważalna.
26. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu.
27. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
28. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
29. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu roku szkolnego, a przeprowadza go komisja, w skład której wchodzi:
  - dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu, jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek komisji
30. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego powołuje wtedy na egzaminatora innego nauczyciela. Jeżeli jest to nauczyciel z innej szkoły to powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
31. Nauczyciel zwolniony z udziału w komisji zobowiązany jest przygotować zagadnienia na egzamin.
32. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu czyli ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pytania egzaminacyjne, pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ustnych.
33. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
34. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny pozytywne wyższe od oceny niedostatecznej.
35. W stosunku do klasy trzeciej gimnazjum Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin gimnazjalny. Procedury przeprowadzania egzaminu określa OKE w corocznie wydawanym Informatorze. Wynik egzaminu nie wpływa na promocję ucznia.
36. Jeśli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

## § 2.

### Zasady oceniania uczniów:

1. **Oceny bieżące w klasach I-VI SP i I-III Gim., oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne (w klasach IV-VI SP i I-III Gim.) ustala się według następującej skali:**
  - stopień celujący 6
  - stopień bardzo dobry 5
  - stopień dobry 4
  - stopień dostateczny 3
  - stopień dopuszczający 2
  - stopień niedostateczny 1
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w kl. I-III SP są ocenami opisowymi.
3. W przypadku prac, ocenianych w skali punktowej, ustala się następujący przelicznik na oceny:
  - 0 – 34% punktów ocena niedostateczna,
  - 35 – 50% - „ - ocena dopuszczająca,



- 51 – 74% -,- ocena dostateczna,
- 75 – 90% -,- ocena dobra,
- 91 – 99% - ocena bardzo dobra
- 100%- ocena celująca

4. W dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen nie używa się skrótów.
5. Kryteria wymagań na poszczególne oceny ustala nauczyciel przedmiotu. Nie mogą one być sprzeczne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. Propozycję semestralnej i końcowej oceny zachowania określa Wychowawca klasy na podstawie obowiązującego WSO, uwzględniając opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinię Dyrektora i Wicedyrektora Zespołu. Ostateczną ocenę uchwała Rada Pedagogiczna.
7. **Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w klasach I-III SP są ocenami opisowymi.**
8. **Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w klasach IV-VI SP i I-III Gim. ustala się według następującej skali:**
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne
9. **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**
  - a) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
  - b) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły pracując w organizacjach szkolnych,
  - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - e) jest autorytetem w klasie,
  - f) respektuje ogólnie przyjęte zasady współżycia społecznego,
  - g) nie należy do negatywnych subkultur,
  - h) odnosi się z szacunkiem do osób starszych,
  - i) nie spóźnia się na zajęcia,
  - j) nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
  - k) nie pali papierosów i nie stosuje żadnych używek,
  - l) nie używa wulgarnego słownictwa,
  - m) nie wyludza pieniędzy,
  - n) nie został ukarany naganą,
10. **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**
  - a) spełnia wymagania na ocenę wzorową, za wyjątkiem pkt. 9a, 9c i 9e,
  - b) opuścił nie więcej niż **6 godzin** bez ich usprawiedliwienia.
11. **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
  - a) spełnia wymagania na ocenę wzorową, za wyjątkiem pkt. 9a, 9b, 9c i 9e,
  - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - c) opuścił nie więcej niż **12 godzin** bez ich usprawiedliwienia,
12. **Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
  - a) spełnia wymagania na ocenę wzorową, za wyjątkiem pkt. 9a - 9e, 9i, 9n,
  - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - c) opuścił nie więcej niż **18 godzin** bez ich usprawiedliwienia,
13. **Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
  - a) nie spełnia wymagań na ocenę wzorową,
  - b) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
  - c) opuścił więcej niż **18 godzin** bez ich usprawiedliwienia,

- d) wchodzi w kolizję z prawem szkolnym lub powszechnym,
14. **Ocenę naganną otrzymuje uczeń**, spełniający kryteria do otrzymania oceny nieodpowiedniej, który nadto systematycznie i nagminnie łamie postanowienia Statutu Szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnej poprawy.
  15. Tryb odwoławczy od propozycji oceny zachowania określa pkt 15 powyżej, przy czym decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
  16. Zasady przyznawania wyróżnień i nagród określa Statut Zespołu.
  17. Dodatkowe zasady regulujące ocenę z zachowania określa Regulamin klasyfikacji zachowania uczniów Zespołu.

*Wewnątrzszkolny system oceniania procesu uczenia i nauczania służący wspieraniu rozwoju uczniów i motywowania obowiązuje od dnia 01.09.2016r. na podstawie uchwały Zarządu Stowarzyszenia „Rozwój Bukowiny” z dnia 30.08.2016r.*