



Zespół Szkolno-Przedszkolny TAK
im. Ireny Sendlerowej

STATUT

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Przyjęty Uchwałą Zarządu Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia nr 2/7Z/2019 z

dnia 10 lipca 2019 r.

PREAMBUŁA

Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK im. Ireny Sendlerowej w Opolu jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z jego funkcjonowaniem, działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK im. Ireny Sendlerowej w Opolu, a także prawa, kompetencje i obowiązki jego podmiotów.

Dokument ten stanowi zbiór przepisów, opartych na obowiązującym prawie oświatowym, dotyczących organizacji, zakresu i sposobu działania oraz trybu pracy organów placówki. Zespół Szkolno-Przedszkolny TAK im. Ireny Sendlerowej w Opolu jest placówką, w której nauka dzieci i młodzieży jest ukierunkowana na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym zasad moralnych wynikających z chrześcijańskiego systemu wartości.

STATUT ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO TAK IM. IRENY SENDLEROWEJ

I INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny TAK im. Ireny Sendlerowej prowadzony przez Towarzystwo Alternatywnego Kształcenia z siedzibą w Opolu, zwany dalej Zespołem, jest instytucją społeczną, realizującą konstytucyjne prawo do nauki, wychowującą zgodnie z systemem wartości i tradycji narodu polskiego oraz ogólnoludzkimi normami moralnymi wynikającymi z chrześcijańskiego systemu wartości.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK im. Ireny Sendlerowej w Opolu wchodzi jednostki organizacyjne: Szkoła Podstawowa TAK im. Ireny Sendlerowej oraz Przedszkole TAK.

§ 2

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny TAK im. Ireny Sendlerowej ma siedzibę w Opolu przy ul. Barlickiego 5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku przy ulicy Barlickiego 5 i przy ulicy Kropidły 5 w Opolu.
2. Zespół jest placówką niepubliczną. Przedszkole jest przedszkolem niepublicznym. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 3

1. Organem Prowadzącym Zespół jest Towarzystwo Alternatywnego Kształcenia z siedzibą w Opolu przy ul. Barlickiego 5.
2. Środki finansowe przeznaczone na działalność Zespołu pochodzą z kwot przekazanych przez Towarzystwo. Ich podstawą jest chesne wpłacane przez rodziców, którego wysokość ustala Zarząd Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia. Ponadto pochodzą z wpisowego i środków docelowych uzyskiwanych od sponsorów oraz dotacji i subwencji.

§ 4

1. Ogół uczniów, ich rodzice/opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy Zespołu tworzą społeczność szkolno-przedszkolną.
2. Zespół gwarantuje wszystkim członkom społeczności poszanowanie ich światopoglądów.
3. Zespół w swojej działalności kieruje się zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

II CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

§ 5

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Zespół realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej: podstawę programową wychowania przedszkolnego, podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych, ramowe plany nauczania, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Zespół dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju dzieci, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym TAK **Szkoła Podstawowa TAK im. Ireny Sendlerowej w Opolu** – zwana dalej szkołą – realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- b) umożliwia rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań;
- c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez: poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne, rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;
- d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez: zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania, systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów, realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- e) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz swoich możliwości poprzez: prowadzenie pozalekcyjnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, prowadzenie zajęć logopedycznych, prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej, zorganizowanie zajęć świetlicowych, umożliwienie spożywania posiłków - formy, o których mowa wyżej, prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych;
- f) zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez: prowadzenie wywiadów przez pedagoga i wychowawców, prowadzenie poradnictwa oraz rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami, organizowanie dla uczniów i rodziców wykładów oraz dyskusji prowadzonych przez psychologów i pedagogów na temat problemów życia psychicznego, a także metod wychowawczych, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej na zajęcia z psychologiem, terapeutą, logopedą, gromadzenie w bibliotece szkolnej literatury o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, będącej do dyspozycji uczniów i nauczycieli;
- g) organizuje opiekę nad uczęszczającymi do szkoły uczniami niepełnosprawnymi poprzez: współpracę z rodzicami i lekarzami prowadzącymi w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami, ułatwianie uczniom funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy personelu szkoły;
- h) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez: organizowanie zajęć pozalekcyjnych, organizowanie konkursów naukowych i artystycznych, kierowanie do kół i klubów działających na terenie miasta;
- i) w uzasadnionych przypadkach uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz jej ukończenie w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- j) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kształtuje postawy patriotyczne oraz uczy tolerancji poprzez wypuklenie przynależności do społeczności międzynarodowej, ukazuje dorobek

naukowy Rzeczypospolitej Polskiej i innych krajów, ukazuje dorobek i kultury mniejszości narodowych i etnicznych, ukazuje świat i miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;

- k) organizuje opiekę zdrowotną w zakresie: udzielania doraźnej pomocy medycznej, prowadzenia bilansów, propagowania oświaty prozdrowotnej i wprowadzania profilaktyki uzależnień, dbałości o higienę i estetyczny wygląd uczniów;
 - l) może, w ramach posiadanych możliwości, udzielać pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
 - m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym **TAK Przedszkole TAK w Opolu** – zwane dalej przedszkolem – realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
- a) zapewnia opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa;
 - b) dba o indywidualny wszechstronny rozwój dzieci poprzez:
 - wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dzieci z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - nabywanie przez dzieci kompetencji językowych, w tym przygotowanie do podjęcia nauki czytania i pisania,
 - budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz umacnianie więzi z rodziną,
 - dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci,
 - współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju dzieci i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - wspomaganie rodziców w procesie wychowawczym poprzez organizowanie dla nich wykładów i dyskusji prowadzonych przez psychologów i pedagogów na temat problemów i metod wychowawczych, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej na zajęcia z psychologiem, terapeutą, logopedą;
 - c) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - d) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- e) organizuje opiekę nad uczęszczającymi do niego dziećmi niepełnosprawnymi poprzez: współpracę z rodzicami i lekarzami prowadzącymi w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami, ułatwianie dzieciom funkcjonowania w przedszkolnej społeczności przy pomocy personelu przedszkola oraz prowadzi edukację włączającą;
- f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

III ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ ORAZ ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA

§ 6

1. Zespół pełni opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła podstawowa zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
 - a) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie zgodnie z procedurami i przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek szkolnych;
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę w następujący sposób:
 - a) nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu opiekę sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę lub nauczyciel specjalista prowadzący zajęcia dodatkowe;
 - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek organizowanych przez przedszkole, opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie zgodnie z procedurami i przepisami dotyczącymi organizacji wycieczek;
 - c) w przypadku dzieci z niepełnosprawnością opiekę nad nimi może sprawować dodatkowo osoba wspomagająca;
 - d) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich na piśmie osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

IV ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO TAK W OPOLU I ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Zespołu są:
 - a) Dyrektor Zespołu;
 - b) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - c) Rada Pedagogiczna Przedszkola;
 - d) Rada Rodziców Szkoły;
 - e) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Zespołu ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie i regulaminach.
3. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Zespołu dyrektor bądź organ prowadzący Zespół może powołać – w zależności od rodzaju sporu – mediatora lub komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu.
4. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

DYREKTOR

§ 8

1. Działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK im. I. Sendlerowej w Opolu kieruje dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia. Dyrektor Zespołu w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej placówki oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
3. Do kompetencji dyrektora Zespołu w szczególności należą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i przedszkola oraz reprezentowanie ich na zewnątrz;

- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) nadzór nad opieką nad wychowankami przedszkola i uczniami szkoły oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizowanie uchwał organu prowadzącego Zespół oraz Rad Pedagogicznych Szkoły i Przedszkola podjętych w ramach ich kompetencji;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
 - g) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
 - h) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - i) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
4. Dyrektor Zespołu decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania z wnioskami do Zarządu Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia w sprawach, które wymagają decyzji Towarzystwa.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły, Radą Pedagogiczną Przedszkola, Radą Rodziców Szkoły i Samorządem Uczniowskim Szkoły, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy organami Zespołu.
6. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub osoba pełniąca funkcję społecznego zastępcy dyrektora.
7. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
8. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Dyrektor przedstawia Radom Pedagogicznym Szkoły i Przedszkola, uogólnione wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rad Pedagogicznych Szkoły i Przedszkola niezgodnych z przepisami prawa.

RADA PEDAGOGICZNA SZKOŁY

§ 9

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Radę Pedagogiczną Szkoły zwołuje i przewodniczy jej posiedzeniom dyrektor Zespołu. Zebrania Rady mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego oraz na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z promowaniem i klasyfikowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej jednej drugiej członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły w szczególności należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły opracowanych przez dyrektora Zespołu;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców Szkoły;
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;

- f) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania uczniom nagród dyrektora;
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - c) wnioskowanie do Zarządu Towarzystwa o odwołanie osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Radę Pedagogiczną Przedszkola tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Radę Pedagogiczną Przedszkola zwołuje i przewodniczy jej posiedzeniom dyrektor Zespołu. Zebrania Rady mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego oraz na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady.
3. Rada Pedagogiczna Przedszkola ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
5. Dyrektor Zespołu prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Przedszkola oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej jednej drugiej członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Przedszkola w szczególności należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola opracowanych przez dyrektora Zespołu;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna Przedszkola opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - c) wnioskowanie do Zarządu Towarzystwa o odwołanie osób zajmujących kierownicze stanowiska w przedszkolu.

RADA RODZICÓW SZKOŁY

§ 11

1. Rada Rodziców wybierana jest raz na dwa lata spośród rodziców uczniów Szkoły Podstawowej TAK.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi osoby, które są reprezentantami każdej klasy w szkole.
3. Co roku dobiera się rodziców z nowych klas pierwszych.
4. Rada Rodziców może zajmować stanowisko w istotnych sprawach uczniów oraz życia Szkoły poprzez zgłaszanie wniosków, wyrażanie opinii, a także inicjowanie i organizowanie różnych form działalności pozadydaktycznej.
5. Rada Rodziców może również zajmować stanowisko z mocą opiniodawczą bądź wiążącą we wszystkich sprawach przekazywanych jej przez organy Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określany jest przez Regulamin Rady Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 12

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej TAK im. I. Sendlerowej.
2. Zasady wybierania i działania przedstawicieli Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie realizacji praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

V ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO TAK IM. I. SENDLEROWEJ

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Zespołu, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
4. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 4, określają odrębne przepisy.
6. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Zespołu w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Dyrektor Zespołu może powołać wicedyrektorów i innych kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący.
8. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania ustalone przez dyrektora w przydziale czynności, zgodnie z określonym przez przepisy podziałem kompetencji.
9. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - a) realizowanie własnego przydziału czynności;
 - b) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym dotyczącym oświaty;
 - d) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - f) stałe podnoszenie kwalifikacji i uczestniczenie w formach wewnętrznych doskonalenia nauczycieli;
 - g) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - h) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i przedszkolnej;
 - j) dbanie o poprawność językową uczniów i wychowanków;
 - k) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;

- l) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu, rodziny, środowiska i kraju;
- m) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia/wychowanka poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć dodatkowych;
- n) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem pracy;
- o) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy;
- p) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów/wychowanków oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów/wychowanków;
- q) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów/wychowanków;
- r) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- s) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych Szkoły/Przedszkola;
- t) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- u) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- v) używanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego sprzętu;
- w) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania;
- x) przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka;
- y) współdziałanie z Rodzicami/Opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa Rodziców/Opiekunów do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i szkolnego oraz uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju szczególnie w ramach indywidualnych konsultacji nauczycieli z Rodzicami/Opiekunami;
- z) wykonywanie swoich obowiązków ze szczególnym uwzględnieniem troski o dzieci;
- aa) przestrzeganie dyscypliny pracy i poleceń dyrektora Zespołu;
- bb) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- cc) w przedszkolu przeprowadzanie w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przygotowanie do 30 kwietnia danego

roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 6 letnich.

10. Do podstawowych praw nauczycieli należy:

- a) prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także specjalistycznych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- b) prawo do oceny własnej pracy;
- c) prawo do wyboru metod pracy dydaktycznej;
- d) prawo do zgłaszania własnych wniosków dotyczących funkcjonowania Zespołu;
- e) w miarę możliwości organizacyjnej i finansowej Zespołu prawo do wszechstronnego wspierania jego rozwoju zawodowego.

11. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (uczących/sprawujących opiekę w tym oddziale) zwanemu dalej wychowawcą.

12. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.

13. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami/wychowankami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/wychowanka;
- b) przygotowanie ucznia/wychowanka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia/wychowanka.

14. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 13, winien:

- a) zapoznać się z warunkami życia i nauki swoich uczniów/wychowanków;
- b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami klasowy program wychowawczy;
- c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- e) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów/wychowanków na zajęcia;
 - g) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się ucznia/wychowanka;
 - j) uczestniczyć w zebraniach klasowych z rodzicami i konsultacjach.
15. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja rozwoju ucznia/wychowanka i wsparcia w trudnościach) oraz opracowuje plan pracy wychowawczej.
16. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego lub psychologa.
17. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
18. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów/wychowanków.
19. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zdecydować o zmianie wychowawcy.
20. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
- a) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy;
 - b) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - c) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
 - d) na wniosek rodziców, uczniów lub samego wychowawcy.
21. Sposób i tryb przyjmowania oraz rozpatrywania wniosku o zmianę wychowawstwa:
- a) umotywowany wniosek należy złożyć do dyrektora Zespołu;
 - b) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu;

- c) w przypadku powstania sporu dyrektor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - przedstawiciel Rady Rodziców.

22. Strony mają prawo odwołania się od decyzji komisji do organu prowadzącego w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

23. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Zespołu, zasad oceniania i klasyfikowania;
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w terminach uzgodnionych z Zespołem lub proponowanych przez Zespół;
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz kształcenia swych dzieci;
- e) regularnych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji.

24. Rodzice:

- a) wybierając Zespół Szkolno-Przedszkolny TAK im. Ireny Sendlerowej, akceptują realizowany w nim program dydaktyczny i wychowawczo-profilaktyczny;
- b) znają i akceptują obowiązujące w Zespole prawa: statut, misję, system wychowawczy, obowiązujące procedury i regulaminy; dokumenty te są udostępnione na stronie internetowej Zespołu lub w sekretariacie Zespołu;
- c) umożliwiają dziecku prawidłowe funkcjonowanie w Zespole poprzez dbanie o punktualne dotarcie dziecka na zajęcia, wyposażenie je w potrzebne pomoce oraz dowiadują się o jego postępach w nauce i zachowaniu poprzez uczestnictwo w zebraniach;
- d) respektują obowiązujące w szkole i w przedszkolu terminy;
- e) są zobowiązani do dbania o to, by uczeń/wychowanek, udając się do szkoły/przedszkola, nie posiadał przy sobie przedmiotów ujętych w wykazie przedmiotów, których posiadanie jest zabronione na terenie Zespołu;

- f) w razie uzasadnionego podejrzenia, że uczeń używa narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość wyrażają zgodę na przeprowadzenie badania krwi ucznia celem potwierdzenia podejrzeń. Badanie jest przeprowadzane przez rodziców w odpowiednio wybranej placówce. Rodzice zapoznają wychowawcę lub pedagoga szkolnego z jego wynikiem w celu wspólnego zaplanowania działań zapobiegawczych;
 - g) wyrażają zgodę na przeprowadzenie badania dostępnymi środkami, jeśli podczas wyjazdu szkolnego pojawia się podejrzenie, że ich dziecko znajduje się pod wpływem środków odurzających i zmieniających świadomość;
 - h) w wypadku stwierdzenia, że uczeń zażywał wyżej wymienione środki, rodzice kierują swoje dziecko na terapię, rozpoczynając jego leczenie. Jest to warunek pozostania ich dziecka w Zespole;
 - i) wyrażają zgodę na przeprowadzanie testów i diagnoz o charakterze logopedycznym, psychologicznym i pedagogicznym, prowadzonych przez zatrudnionych przez Zespół specjalistów, umożliwiając tym samym realizację statutowych zadań Zespołu, a także zobowiązują się do współpracy z psychologiem i pedagogiem, o ile zajdzie taka konieczność. Każdorazowo cel diagnozy powinien być omówiony z rodzicami, są oni także zapoznawani z wynikiem diagnozy;
 - j) są zobowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez ucznia/wychowanka w mieniu Zespołu lub w mieniu innego ucznia/wychowanka (uczniów/wychowanków), jeżeli Zespół nie uchybił obowiązkowi nadzoru nad uczniami/wychowankami.
25. W wypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy stronami społeczności szkolno-przedszkolnej podejmowana jest próba rozwiązania sporu przez strony konfliktu. Jeśli stronom nie udaje się dojść do porozumienia i wypracować kompromisu, zaleca się sięgnięcie po pomoc mediatora.
26. Mediatorem powinna być osoba bezstronna, zaakceptowana przez obie strony. Może to być osoba z wewnątrz lub z zewnątrz środowiska szkolnego. Jej zadaniem jest pomoc w wyjaśnieniu rozbieżności i w szukaniu rozwiązania. Mediatora może wskazać jedna ze stron.
27. Jeśli strony nie są w stanie wskazać mediatora, powinien go zaproponować dyrektor Zespołu. Osoba mediatora musi być zaakceptowana przez obie strony konfliktu.
28. Mediacje mogą być podejmowane przez wszystkich członków społeczności szkolno-przedszkolnej: nauczycieli i pracowników, dyrekcję, rodziców i uczniów.

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ TAK IM. I. SENDLEROWEJ W OPOLU

§ 14

Ogólne zasady systemu oceniania w szkole

1. Szkoła przestrzega szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego zgodnych z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa.
3. Ocenianie bieżące polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Na ocenianie bieżące składają się: komentarze słowne, pisemne komentarze do wykonywanych ćwiczeń, informacje do zeszytu korespondencji, pochwała na forum klasy i inne elementy oceniania kształtującego (samoocena, samoocena obrazkowa, ocena koleżeńska, informacja zwrotna). Szczegółowe formy oceniania bieżącego określają kryteria oceniania w klasach I-III.
4. Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII odbywa się według systemu procentowego.
5. Nauczyciele mają obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć szkolnych oraz zaznajomienia z nimi uczniów i ich rodziców (opiekunów) na początku roku szkolnego.
6. Ocenianiu w klasach podlegają: projekty i prezentacje, aktywność podczas zajęć, wystąpienia i wypowiedzi ustne, ćwiczenia, zadania dodatkowe, prace pisemne, praca w grupach i inne aktywności przewidziane przez nauczyciela oraz sprawdziany, kartkówki (jeśli takie są przewidziane).
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Rodzic ma prawo otrzymania kserokopii pracy pisemnej.
8. Na prośbę ucznia lub rodziców ocena powinna być przez nauczyciela uzasadniona.
9. Dopuszcza się maksymalnie dwa sprawdziany tygodniowo, jeden dziennie i dwie kartkówki w tygodniu. Kartkówki obejmują materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji. Wszystkie formy pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy powinny być zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego.

§ 15

Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach ucznia

1. W trakcie każdego semestru nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach ucznia podczas zebrań lub konsultacji.
2. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną przez siebie każdą ocenę.

3. Rodzice mają stały wgląd do ocen swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o grożącej ocenie niedostatecznej ucznia z przedmiotu co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją semestralną/roczną.
5. Wychowawca informuje pisemnie rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu dwa tygodnie przed klasyfikacją semestralną/roczną.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacją.
7. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych następuje najpóźniej na dzień roboczy przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 16

Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych

1. Oceny są przyznawane jawnie.
2. Za pracę dodatkową uczeń może zdobyć dodatkową ocenę.
3. Zasady oceniania aktywności ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Uczeń nieobecny w szkole powinien zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w sposób i w terminie ustalonym z nauczycielem podczas SOS-u. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania danego sprawdzianu.
5. Uczeń może poprawić każdą pracę pisemną w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Nauczyciel przedmiotu może dopuścić możliwość napisania kartkówki, jeśli uczeń nie był obecny na lekcji z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn.
7. Oceny są przyznawane uczniowi za: wystąpienia i wypowiedzi ustne, ćwiczenia, prace rysunkowe, sprawozdania, projekty, referaty, zadania dodatkowe, zadania indywidualne i grupowe, aktywność przedmiotową ucznia, zaangażowanie ucznia podczas lekcji i poza nią, sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań, przeglądach, pisemne i ustne sprawdziany wiadomości.

8. Zdobyte przez ucznia oceny nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
9. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

§ 17

Klasyfikacja semestralna i roczna

1. Klasyfikacja semestralna i roczna w klasach I-III odbywa się wyłącznie jako ocena opisowa.
2. Klasyfikacja semestralna w klasach IV-VIII odbywa się dwa razy w roku.
3. Ocena semestralna jest ustalana na podstawie średniej uzyskanych przez ucznia ocen bieżących.
4. Klasyfikowanie semestralne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Klasyfikacje semestralne i roczne w klasach IV-VIII dokonywana jest wg skali obowiązującej zgodnie z rozporządzeniem MEN. Przekładalność skali obowiązującej w Szkole Podstawowej TAK na skalę państwową odbywa się następująco:

celujący	powyżej 94% do 100%
bardzo dobry	powyżej 87% do 94%
dobry	powyżej 69% do 87%
dostateczny	powyżej 49% do 69%
dopuszczający	powyżej 39% do 49%
niedostateczny	0% do 39%

6. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną końcowych ocen procentowych z dwóch semestrów. W przypadku, gdy nauczyciel stosuje ocenę opisową, ustala tylko ocenę roczną.
7. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

8. Wpisy dodatkowe w e-dzienniku to „np.” – nieprzygotowanie do lekcji (brak potrzebnych materiałów na lekcję, nieutrwalenie materiału zadanego przez nauczyciela). Uczeń może zgłosić 3 np. w ciągu semestru. Czwarte np. skutkuje wpisaniem oceny 0% o wadze 1.
9. Świadectwa z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na fakultatywne zajęcia edukacyjne wpisane w ramowy plan nauczania (w tym religię albo etykę), do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, religii i etyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Szczegółowe zasady ustalone są w kryteriach oceniania danego przedmiotu.
12. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Rodzic może zwolnić dziecko z WF-u z powodów zdrowotnych na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie. Powyżej tego okresu wymagane jest zwolnienie lekarskie.
14. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych/informatyki podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 18

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa, w tym wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych. W szczególności uwzględnia:

- a) stosunek do nauki, sumienność i odpowiedzialność;
 - b) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań oraz zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
 - c) takt i kulturę osobistą w szkole i poza nią;
 - d) postawę społeczną ucznia, w tym relacje z innymi;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - f) postawę wobec środków uzależniających;
 - g) dbałość o honor i tradycje szkoły.
2. Oceny semestralne i ocenę roczną z zachowania w klasach I-III SP są ocenami opisowymi.
3. Oceny semestralne i ocenę roczną z zachowania w klasach IV-VIII SP ustala się według następującej skali:
- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania określa szkolny system oceniania zachowania.
5. Informacje dotyczące zachowania uczniów: pożądane i niepożądane będą dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
6. Za wyjątkowo pozytywne postawy i zachowania (np.: udział w konkursach pozaszkolnych, organizację imprez szkolnych, wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym, szczególną dbałość o szkołę i jej otoczenie, działania na rzecz integracji zespołu klasowego i na rzecz potrzebujących) wychowawca może przyznać pochwałę wychowawcy.
7. Pochwała dyrektora jest wręczana na forum szkoły. Nagrodę tę uczeń może otrzymać za wyjątkowo pożądane zachowania.
8. Za wyjątkowo niepożądane zachowania uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy lub naganę dyrektora.
9. Oceny z zachowania na semestry ustala wychowawca po rozmowie z uczniem, w czasie której uczeń prezentuje swoją samoocenę.

10. Ocena z zachowania uwzględnia zachowanie się ucznia na terenie szkoły (podczas zajęć edukacyjnych, podczas przerw, przed i po zakończeniu zajęć), a także podczas wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę.
11. Ocena roczna z zachowania jest średnią ocen z semestrów.
12. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia wychowankom i ich rodzicom kryteria oceny zachowania.
13. W klasach I-III ustala się następujące kolejne kroki dyscyplinujące:
 - a) upomnienie ustne;
 - b) wpisanie informacji do zeszytu korespondencji i e-dziennika;
 - c) przesunięcie w czasie lekcji do innej klasy;
 - d) praca na rzecz klasy;
 - e) wyłączenie z atrakcyjnych zajęć typu: teatr, kino, wycieczka;
 - f) telefon do rodziców z prośbą o zabranie dziecka w danym dniu ze szkoły;
 - g) rozmowa dyscyplinująca z dzieckiem w obecności: wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - h) interwencyjna rozmowa z rodzicem;
 - i) rozmowa z rodzicem na zespole wychowawczym (dyrektor, wychowawca, pedagog);
 - j) przeniesienie do klasy równoległej, po podjęciu decyzji przez Radę Pedagogiczną;
 - k) kontrakt (złamanie kontraktu wiąże się z rozwiązaniem umowy z rodzicami i skierowaniem dziecka do szkoły rejonowej).

W sytuacjach istotnie naruszających normy i zasady współżycia ustalone w szkolnym systemie oceniania zachowania uczniów klas I-III nauczyciel może pominąć kolejność kroków.

14. Ustala się następujące kolejne kroki dyscyplinujące w klasach IV-VIII:
 - a) upomnienie ustne, wpisanie informacji do e-dziennika;
 - b) rozmowa dyscyplinująca z dzieckiem w obecności wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - c) przesunięcie w czasie lekcji do innej klasy;
 - d) prace na rzecz szkoły, wyłączenie z atrakcyjnych zajęć typu: kino, teatr, wycieczka;

- e) poinformowanie rodziców w przypadku nagromadzenia dużej ilości zachowań niepożądanych;
- f) założenie karty interwencyjnej na spotkaniu z rodzicami;
- g) spotkanie rodziców z dyrektorem Zespołu, wychowawcą i pedagogiem;
- h) założenie II karty interwencyjnej – ostrzeżenie przed kontraktem;
- i) podpisanie kontraktu, złamanie, którego wiąże się z rozwiązaniem umowy z rodzicami i skierowaniem dziecka do szkoły rejonowej.

W sytuacjach istotnie naruszających normy i zasady współżycia ustalone w szkolnym systemie oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII nauczyciel może pominąć kolejność kroków.

§ 19

Tryb odwoławczy – zastrzeżenia do oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze –

jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne.
3. Na prośbę ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne, mimo że nieobecności nie są usprawiedliwione.
4. Na dwa tygodnie przed przewidywanym terminem Rady Pedagogicznej Szkoły – klasyfikacyjnej wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej o braku podstaw do klasyfikowania z danego przedmiotu oraz o ewentualnej możliwości przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę ucznia lub jego rodziców.
5. Pisemna prośba o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej do dwóch dni roboczych przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
6. Prośbę składa się w sekretariacie szkoły. Sekretariat potwierdza przyjęcie prośby

podpisem, wpisując datę wpłynięcia.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza rada pedagogiczna podczas posiedzenia klasyfikacyjnego. Termin musi być skonsultowany z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 21

Egzaminy poprawkowe

1. W wypadku uczniów szkoły ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych edukacyjnych zajęć obowiązkowych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Pisemna prośba ucznia o zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego powinna wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej do dwóch dni roboczych przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Prośbę składa się w sekretariacie szkoły. Sekretariat potwierdza przyjęcie prośby podpisem, wpisując datę wpłynięcia.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
5. W wypadku plastyki, muzyki, informatyki/zajęć komputerowych, techniki/zajęć technicznych i wychowania fizycznego egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład

komisji wchodzi: dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 22

Jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział klasowy liczy do 20 uczniów. W szczególnych przypadkach (np. przy łączeniu rodzeństwa) dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w danym oddziale.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Zespołu dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podział na grupy jest uzależniony od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów i mogą mieć charakter grup międzyoddziałowych.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być organizowane podczas wyjazdów i wyjść szkolnych, np. „Zielonych szkół”, „Białych szkół”, „Obozów naukowych”.
8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla wszystkich uczniów od zakończenia zajęć obowiązkowych. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Zespołu.

9. W ramach świetlicy szkoła organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
10. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez powołany Fundusz TAK Pomagam, którego zasady funkcjonowania reguluje regulamin TAK Pomagam.
11. Szkoła organizuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez zatrudnienie doradcy zawodowego i organizację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
13. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
14. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
15. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i rozwijanie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
16. Biblioteka umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

17. Do zadań bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach;
- c) informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych;
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- e) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
- f) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- g) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów;
- h) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- j) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- k) dobra znajomość posiadanych zbiorów;
- l) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
- m) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków;
- n) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- o) selekcjonowanie zbiorów i oprawianie książek;
- p) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- q) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
- r) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji i warsztatów.
20. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 23

Nauczyciele

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 24

Uczniowie

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczniowie są przyjmowani do szkoły po rozmowie z rodzicami lub prawnymi opiekunami i złożeniu pisemnego wniosku. Szczegółowy tryb przyjmowania uczniów do szkoły określa regulamin przyjęć opracowany przez dyrektora, a zatwierdzany przez Zarząd Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia.
3. Prawa i obowiązki ucznia:
 - 3.1. Uczeń ma prawo do:
 - a) dostosowanej do jego możliwości nauki w klasach i zespołach prowadzonej przez nauczycieli o wysokich kwalifikacjach;
 - b) wychowania i opieki, osobistego i serdecznego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce przez nauczycieli i personel administracyjny;
 - c) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3.2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - e) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - f) unikania agresywnych zachowań i nieprowokowania sytuacji konfliktowych;
 - g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - h) naprawiania wyrządzonej szkody;
 - i) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - j) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- k) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - l) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń komunikacyjnych w czasie zajęć bez zgody nauczyciela. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły określa Regulamin Korzystania z Urządzeń Telekomunikacyjnych.
 5. Uczeń nie może nagrywać/filmować innych osób podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę bez zgody osoby nagrywanej/filmowanej,
 6. Uczeń (rodzic/opiekun prawny) zobowiązany jest usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie należy przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, najpóźniej do 7 dni od ustania nieobecności. Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego lub zaświadczenia lekarskiego o przyczynach nieobecności. Dopuszcza się również osobiste, e-mailowe lub telefoniczne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodzica przed planowaną nieobecnością,
 7. Ucznia na terenie szkoły obowiązuje schludny wygląd oraz noszenie stosownego stroju (bez obraźliwych i wulgarnych nadruków i prowokacyjnie odsłoniętego ciała).
 8. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - b) wzorową i koleżeńską postawę;
 - c) szczególne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - f) aktywny udział w życiu szkoły lub zajęciach pozalekcyjnych;
 - g) aktywny udział w zajęciach kulturalno-artystycznych, organizowanie i prowadzenie imprez szkolnych;
 - h) pracę w samorządzie uczniowskim, jeżeli miała ona znaczący wpływ na funkcjonowanie szkoły.
 9. Nagrody przyznaje dyrektor Zespołu lub wychowawca na wniosek nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców. Nagroda dyrektora przyznawana jest po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

10. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała udzielona przez wychowawcę;
- b) pochwała udzielona przez dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej;
- c) list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej, dyrektora do rodziców;
- d) dyplom uznania;
- e) nagrody rzeczowe.

11. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu.

12. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Rada Pedagogiczna może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

14. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może ponieść konsekwencje.

15. Ustala się następujące rodzaje konsekwencji:

- a) upomnienie wychowawcy klasy lub nagana dyrektora szkoły zgodne z system oceniania zachowania;
- b) upomnienie ustne, doraźne prace na rzecz szkoły, które wyznacza i kontroluje wychowawca;
- c) spotkanie wychowawcy z rodzicami – wspólne ustalenie sankcji;
- d) zastosowanie form specjalnych, zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych – ustala dyrektor Zespołu z wychowawcą podczas spotkania z rodzicami;
- e) warunki i obwarowania zawarte w kontrakcie z uczniem, zaproponowane przez wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego oraz zaakceptowane przez dyrektora szkoły;
- f) skreślenie z listy uczniów.

16. Wyżej wymienione konsekwencje należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (np. wnoszenie alkoholu, narkotyków na teren szkoły lub w jakiegokolwiek miejscu, gdzie odbywają się zajęcia dydaktyczne lub pozadydaktyczne organizowane przez szkołę, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów) pomija się kolejność ich stosowania.

17. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej w przypadku ciężkich wykroczeń określonych w kryteriach oceny zachowania lub jeśli nie dotrzyma warunków kontraktu. W tej sytuacji uczeń jest przekazywany do szkoły w swoim obwodzie lub innej wskazanej przez jego rodziców lub opiekunów.
18. Od decyzji o skreśleniu rodzicom/opiekunom przysługuje odwołanie do Zarządu Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA TAK W OPOLU

§ 25

Zasady ogólne

1. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie; od godziny 7.00 do godziny 17.00.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 lat do 6 lat.
3. Przedszkole jest wieloodziałowe.
4. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec – sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania oraz opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy opracowany przez dyrektora Zespołu przedstawiony do akceptacji Organowi Prowadzącemu.
6. W planie pracy przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy przedszkola;
 - b) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych, a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę dzieci;
 - d) liczbę oddziałów;
 - e) terminy przerw w pracy przedszkola.
7. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia opracowany przez dyrektora Zespołu.
8. Ramowy Rozkład Dnia podany do wiadomości rodziców określa godziny posiłków oraz czas realizacji zajęć podstawy programowej.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
10. Przedszkole może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

11. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut;
 - b) z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.
13. W ramach opłaty stałej dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych zgodnie z planem na dany rok szkolny.
14. W przedszkolu mogą być nadto prowadzone zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców/Opiekunów.
15. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów.
16. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora Zespołu w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
17. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych dla dzieci z orzeczeniami o kształceniu specjalnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - b) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - c) innych zajęć wynikających z opinii i orzeczeń.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji i warsztatów.
19. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Opolu i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 26

Zasady przyjęcia do przedszkola

1. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do przedszkola dokonywany jest na podstawie zgłoszenia oraz wpłaty wpisowego, a także po uprzedniej rozmowie z Rodzicami/Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do przedszkola, w szczególności gdy Rodzice/Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.

3. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie kolejności zgłoszeń.
4. W przypadku, gdy podczas pierwszej rekrutacji nie zostanie osiągnięty limit przyjęć, przedszkole będzie prowadziło rekrutację aż do momentu zapewnienia wszystkich wolnych miejsc.

§ 27

Wychowankowie

1. Dzieci mają prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców/Opiekunów, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka;
3. Rodzice wyrażają zgodę na badanie dziecka przez psychologa i logopedę.
4. Z uwagi na bezpieczeństwo wszystkich dzieci do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:
 - a) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia wychowanków przedszkola;
 - b) Rodzice/Opiekunowie zataili informację o stanie zdrowia dziecka, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny;
 - c) nastąpi brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami, a personelem dydaktycznym przedszkola w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo-dydaktycznych.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania organów Zespołu określają regulaminy tych organów.
5. Szkoła Podstawowa TAK im I. Sendlerowej może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określa Organ Prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
7. W przypadku niepłacenia czesnego przez rodziców lub opiekunów ucznia/wychowanka, dyrektor Zespołu zgodnie z regulaminem opłat, może wystąpić z wnioskiem o skreślenie go z listy uczniów/wychowanków i przekazanie do innej placówki w jego obwodzie.
8. Zmiany w niniejszym statucie, jak też decyzje o likwidacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK, należą do kompetencji władz Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia.
9. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Zespołu:
 - a) nauczycieli;
 - b) Rodziców/Opiekunów;
 - c) pracowników obsługi i administracji;
 - d) uczniów i wychowanków.
10. O decyzji dotyczącej likwidacji Zespołu Szkolno-Przedszkolnego TAK władze Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia zobowiązane są zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę miejską Opole najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Przyjęty Uchwałą Zarządu Towarzystwa Alternatywnego Kształcenia nr 2/7Z/2019 z dnia

10 lipca 2019 r.