

STATUT

*Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Tadeusza Kościuszki
w Długosiodle*

Tekst jednolity po zmianie z dnia 26 sierpnia 2015r.

Statut jest zgodny z:

- **Konstytucją Rzeczypospolitej Polski z dnia 2 kwietnia 1997 r** (Dz. U. Nr 78, poz. 483)
- **Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- **Ustawą Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r** (Dz. U. z 2006 r Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- **Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela z dnia 29 czerwca 1972r.**
- **Konwencją o Prawach Dziecka** przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r.** zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007r. Nr 35, poz. 222 z późn. zm.)

- **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r,** w sprawie warunków organizowania kształcenia , wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	- Przepisy ogólne
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły
Rozdział III	- Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział IV	- Uczniowie - prawa i obowiązki
Rozdział V	- Uczniowie - nagrody i kary
Rozdział VI	- Zakres zadań nauczycieli
Rozdział VII	- Organizacja pracy szkoły
Rozdział VIII	- Procedura wprowadzania zmian w Statucie

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle
adres szkoły: ul. T. Kościuszki 5, 07-210 Długosiodło
2. Szkoła używa skrótu PSP.
3. Szkoła posiada imię Tadeusza Kościuszki nadane przez Kuratora Oświaty w Ostrołęce w 1982 r.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Długosiodło.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Gminy w Długosiodle.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
9. Integralną częścią szkoły jest oddział przedszkolny.

§ 2

1. Szkoła używa czerwonych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej oraz ceremoniał szkoły związany z patronem.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - a) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - b) opłat za kursy, szkolenia i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno - wychowawczą,
 - b) zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości, materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy),
 - f) żywienie uczniów,
 - g) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
 - h) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.
6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne i zarobkowe mogą być organizowane przez wychowawców i organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględniając koncepcję pracy szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy umożliwiającej co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności :
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
3. Nauczyciel w swojej pracy wychowawczej zmierzać powinien do tego, aby uczniowie w szczególności :
 - a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
 - b) uświadomili sobie życiową użyteczność poszczególnych przedmiotów jak i całej edukacji,
 - c) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia celów życiowych,
 - d) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie i społeczności,
 - e) poznawali wartości moralne, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości.
4. W szkole uczniowie mają zapewnioną opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozaszkolnych i wycieczek organizowanych przez szkołę.
5. Uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, ze względu na organizację dojazdów do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki mają zapewnioną opiekę świetlicową.
6. Uczniowie mają prawo do zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach

edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy o systemie oświaty.

7. W szkole istnieje możliwość zatrudnienia asystenta nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. W szkole nie pobiera się żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 2

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi bezpieczeństwa, warunków do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe zadania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą.
2. Wykonywanie zadań szkoły w zakresie nauczania polega na tym, że :
 - a) nauczyciel dąży przede wszystkim do wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - b) nauczyciel unika podziału zespołu klasowego na uczniów słabych i zdolnych,
 - c) każdy uczeń ma prawo do odnoszenia sukcesu na miarę swoich możliwości, a nauczyciel mu w tym pomaga,
 - d) nauczyciel wytwarza w uczniach wewnętrzną motywację do pracy wynikającej z zainteresowań działaniami, które nauczyciel proponuje w klasie,
 - e) nauczyciel pobudza zainteresowania otaczającą rzeczywistością,
 - f) nauczyciel ma doradczą rolę w procesie kształcenia, pozwala uczniowi na samodzielne zdobywanie wiedzy.
3. Sposób realizacji zadań szkoły w zakresie kształtowania umiejętności polega na tym, że :
 - a) zadaniem nauczyciela jest budowanie w uczniach wiary we własne możliwości,
 - b) nauczyciel powinien prowadzić zajęcia, które będą uczyć uczniów umiejętności współdziałania w zespole, systematycznej samokontroli i samooceny, umiejętności argumentowania i uzasadniania własnego zdania,

- c) nauczyciel powinien wdrażać uczniów do rozwijania samodzielnego rozwiązywania problemów i szukania wielu rozwiązań tej samej sytuacji.
- 4. Sposób realizacji zadań szkoły w zakresie wychowania to :
 - a) uświadomienie dzieciom wartości działania dla dobra innych, np. kolegów, rodziny, potrzebujących pomocy i wsparcia,
 - b) budowanie w uczniach siły, które pozwolą doprowadzić do realizacji własnych pomysłów,
 - c) prowadzenie zajęć opartych na poszanowaniu ucznia,
 - d) dążenie do tego aby uczniowie stali się:
 - ciekawi świata,
 - odporni na niepowodzenia,
 - odważni w wygłaszaniu sądów i opinii,
 - chętni do podejmowania działań,
 - otwarci i radośni.

§ 3

1. Uczniowie i ich rodzice mają prawo do jasnej i uzasadnionej oceny. Szczegółowe zasady oceniania uczniów znajdują się w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym które stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wyszkowie. Współpraca ta polega na :
 - a) korzystaniu z fachowych porad pracowników poradni,
 - b) udziale w szkoleniach organizowanych przez poradnię,
 - c) opracowywaniu opinii o uczniach badanych przez poradnię,
 - d) pomocy rodzicom w kontaktach z poradnią,
 - e) korzystaniu z pomocy poradni w planowaniu i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów.
3. Na podstawie orzeczenia poradni dyrektor szkoły:
 - a) odracza obowiązek szkolny,
 - b) przyśpiesza obowiązek szkolny,
 - c) kieruje do szkoły specjalnej,
 - d) organizuje nauczanie indywidualne,
 - e) organizuje zajęcia rewalidacyjne,
 - f) organizuje zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze,
 - g) dostosowuje warunki sprawdzianu zewnętrznego,
 - h) zatrudnia nauczyciela wspomagającego.
 - i) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole, powołując zespoły do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla poszczególnych uczniów.

§ 4

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans edukacyjnych i wspierania możliwości rozwojowych dzieci.
2. Zadaniem szkoły jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas realizacji wyżej wymienionych zajęć. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Musi on mieć zezwolenie na prowadzenie tych zajęć od dyrektora szkoły.
3. Zajęcia dodatkowe powinny być zgodne z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych ustalonym przez dyrektora szkoły:
 - a) opiekun powinien przedstawić dyrektorowi program i sposób prowadzenia danych zajęć,
 - b) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym,
 - c) udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny, ale za pisemną zgodą rodziców.
4. Zadaniem nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe jest :
 - a) dbanie o higienę i bezpieczeństwo podczas zajęć,
 - b) poznawanie osobowości danego dziecka, rozwijanie zainteresowań i kształcenie uzdolnień uczniów,
 - c) rozwijanie i pogłębianie własnych wiadomości oraz stosowanie ciekawych metod i form pracy,
 - d) inspirowanie uczniów do twórczego i samodzielnego myślenia pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) umiejętne prowadzenie zajęć w celu wzbudzania wśród uczniów szacunku do pracy własnej i drugiego człowieka,
 - f) wdrażanie uczniów do zachowania ładu i porządku na stanowisku pracy i w najbliższym otoczeniu,
 - g) zachęcanie uczniów do życia w zgodzie z naturą oraz pogłębianie wiedzy o otaczającym świecie,
 - h) prowadzenie dokumentacji danego koła lub zajęć.

§ 5

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

Forma tego współdziałania to :

- a) wyrażenie przez rodziców opinii we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- b) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo - wychowawczych rodziny,

- c) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- d) dokonywanie przez rodziców, wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw, w szczególności przy wyborze kół zainteresowań i kierunku pracy z uczniem ,
- e) udział rodziców w zajęciach lekcyjnych w celu zaobserwowania pracy swojego dziecka, jego sylwetki na tle innych uczniów,
- f) wspólne działania rodziców i nauczycieli mające na celu ochronę zdrowia uczniów, podnoszenie poziomu higieny, zapobiegania nałogom i promowaniu zdrowego stylu życia,
- g) udział rodziców w organizowaniu działalności kulturalnej i gospodarczej szkoły, podnoszeniu jej standardu oraz promocji szkoły w środowisku,
- h) wspólne działania w celu motywowania uczniów do nauki, rozwijania zainteresowań a także w rozwiązywaniu różnych problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają prawo do :

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych oraz form pracy w szkole (plany pracy wychowawców, koncepcja pracy szkoły, program wychowawczy, profilaktyki, wymagania z poszczególnych przedmiotów, wewnątrzszkolne ocenianie),
- b) znajomości statutu szkoły oraz regulaminów funkcjonujących w szkole,
- c) wyboru kół zainteresowań, wyboru nauczania religii i etyki, ustalania form działalności pozalekcyjnej swoich dzieci,
- d) wymagania poszanowania oraz wychowania ich dzieci według ogólnie przyjętych norm moralnych,
- e) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- g) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i nadzorującemu szkołę opinii
na temat jej pracy,
- i) Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania te są organizowane w miarę potrzeb, a obowiązkowo 3 razy : we wrześniu, styczniu i maju.

§ 6

1. Szkoła zapewnia szczególną opiekę

- a) wychowankom oddziału przedszkolnego, uczniom klas pierwszych,
- b) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, różnymi dysfunkcjami i niepełnosprawnościami poprzez udział w zespołach wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych i zajęciach indywidualnych oraz zajęciach z psychologiem szkolnym (w oparciu o orzeczenia i opinie PPP),
- c) uczniom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej, dysfunkcyjnych, wielodzietnych zapewnia się : bezpłatne dożywianie, dofinansowanie zakupu podręczników, zwolnienia ze składek rady rodziców, składek PZU, stypendia szkolne . / W miarę możliwości szkoły i instytucji współpracujących/.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski.

1. Szkołą kieruje dyrektor. Zasady powoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) planuje organizację pracy szkoły;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- e) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- g) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- h) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów;
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w szkole;
- l) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- d) w porozumieniu z rodzicami o rozpoczęciu edukacji dziecka w wieku lat sześciu;
- e) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
Dopuszczane do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania, który musi uwzględniać podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- f) wypożycza za odpłatnością pomieszczenia szkoły i sprzęt, po podpisaniu umowy między stronami, w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jej bazy;
- g) podejmuje decyzję o skierowaniu nauczyciela na kształcenie się na uczelni wyższej zgodnie z potrzebami szkoły.
- h) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- i) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- j) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- k) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- l) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;

- m) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
 - n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
4. Dyrektor szkoły odpowiada za całościowe funkcjonowanie szkoły, a w szczególności za:
- bezpieczeństwo uczniów;
 - bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły podczas organizowanych imprez oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku;
 - zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, dokumentacji pracy szkoły, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. **Wicedyrektor:**
- a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - d) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - e) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - f) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy i bibliotekarzy;
 - g) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - h) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - i) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem "wicedyrektor szkoły" oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 2

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
- a) przygotowanie projektu zmian do statutu oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;

- c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) projekt programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- e) programy nauczania wpisywane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i do Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego;
- f) warunki dostosowania sprawdzianu zewnętrznego dla uczniów z dysfunkcjami;
- g) projekt planu finansowego szkoły;
- h) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

§ 3

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana przez ogół uczniów w demokratycznych wyborach. Do Rady Samorządu Uczniowskiego z urzędu wchodzi przewodniczący Samorządów Klasowych.
3. W szkole działają:
 - na szczeblu klas: samorzady klasowe,
 - na szczeblu szkoły: klasy I - III - Mały Samorząd
klasy IV - VI - Samorząd Uczniowski.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego, a także planu pracy na dany rok szkolny;
 - b) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;

- d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
 - f) opiniowanie wprowadzanych zmian w statucie szkoły i ustaleń dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami z poszczególnych przedmiotów;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 4

1. W szkole działa **Rada Rodziców** wyłoniona w demokratycznych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - b) współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - c) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
3. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,

- b) uzyskanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły jeżeli taki jest zalecony przez nadzór,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - e) opiniowanie zmian w statucie szkoły, a także ustaleń dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - f) wyrażanie opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - g) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - h) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - i) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

- j) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
- 7. Rada Rodziców może wystąpić z inicjatywami w sprawie zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, a ich wydatkowanie określa regulamin rady.

§ 5

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 6

1. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zanim organizacje wejdą do szkoły, dyrektor stwarza warunki do ich działania w szkole.

§ 7

Tryb rozwiązywania sporów

1. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
 - f) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,

- g) zawiesza wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły,
 - h) rozstrzyga sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub wewnątrz nich.
2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
 3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
 4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni roboczych, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej.
 5. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.
 6. Kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.
 7. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

UCZNIOWIE - PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Dzieci pięcioletnie są objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję podejmuje dyrektor na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły publicznej lub niepublicznej.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno- wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
9. Zezwolenie następuje w drodze decyzji zgodnie z prawem oświatowym.
10. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza

obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

11. Od 1 września 2015 roku obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7 latnie urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia oraz wszystkie 6 latki

§ 2

1. Sieć szkół publicznych zorganizowana jest w sposób umożliwiający wszystkim dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:
3 km- w przypadku uczniów klas I - IV ,
4 km- w przypadku uczniów klas V i VI.
3. Jeżeli droga dziecka z domu do szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, przekracza odległości wymienione w pkt. 2, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.
4. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do publicznych szkół podstawowych. Organizacja dowozów opisana jest szczegółowo w Regulaminie Dowozów Uczniów.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu,
 - d) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub nauki i zmianach w tym zakresie.
6. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w jego obwodzie.
7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3

1. Uczeń ma prawo do:

- a) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- c) oceniania z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania,

- d) samooceny oraz opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
- e) powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną,
- f) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
- g) wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych oraz świąt kalendarzowych i ferii; być zwolnionym w tym czasie od zadań domowych,
- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole,
- i) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za zgodą dyrektora szkoły,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
- k) zmiany szkoły w ciągu roku,
- l) korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- m) dyskrekcji w sprawach osobistych /stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia/,
- n) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła i rada rodziców,
- o) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- p) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- q) do ochrony i poszanowania swej godności, przekonań i własności;
- r) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- s) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów (koła zainteresowań, konkursy, zawody);
- t) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- u) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, czytelni, księgozbioru biblioteki, pracowni komputerowej, opieki świetlicowej podczas zajęć lekcyjnych;
- v) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- w) dłuższych przerw obiadowych, podczas których bez pośpiechu może spożyć posiłek;
- x) dostępu do wody zdatnej do picia oraz możliwości mycia rąk;

- y) zdobywania wiedzy na temat prawidłowego żywienia, udziału w programach profilaktycznych i promujących zdrowy styl życia;
 - z) możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w klasach V i VI;
 - ż) udziału w zajęciach podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową;
 - ż) uzyskania karty rowerowej zgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole po ukończeniu 10 roku życia.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, rady rodziców.
 5. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 4

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
 - c) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - d) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna)
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie.
 - i) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich (w miarę swoich możliwości) oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
 - j) dbać o schludny wygląd.
 - k) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.

2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii i etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału VII § 6.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic dziecka, który ją wyrządził.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. W zeszycie uwag i spostrzeżeń każdej klasy odnotowywane są uwagi dotyczące bieżącego oceniania zachowania uczniów, na podstawie których wychowawca wystawia oceny zachowania i informuje rodziców na zebraniach klasowych oraz podczas indywidualnych rozmów.
10. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w przypadku występowania problemów wychowawczych zawarte są w funkcjonujących w szkole Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia i wystąpienia problemów wychowawczych.
11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
12. Usprawiedliwienie pisze rodzic wskazując przyczynę nieobecności, własnoręcznie je podpisuje i przekazuje przez dziecko wychowawcy klasy lub usprawiedliwia nieobecności ustnie (osobiście) w terminie jak w pkt 11.
13. W szkole uczniowie nie powinni korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji /telefon należy wyłączyć/. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób. Uczniowie, którzy potrzebują skontaktować się z rodzicami mają możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

§ 5

1. Na terenie szkoły uczniowie noszą skromny i schludny strój.
2. Na lekcjach zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela w-f.

3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt - ciemna prosta spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - ciemne długie spodnie i biała koszula.

§ 6

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE - NAGRODY I KARY

§ 1

1. Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 2

Nagrody stosowane w klasach I-III.

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe i konkursy wewnątrzszkolne,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) nagrodę książkową
2. W edukacji wczesnoszkolnej uczeń otrzymuje nagrodę książkową na koniec roku szkolnego jeżeli:
 - a) wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane programem nauczania dla danej klasy zostały ocenione celująco lub bardzo dobrze,
 - b) otrzymał przykładowe lub szczególnie przykładowe zachowanie
3. Nagrodę książkową otrzymuje także uczeń, który uzyskał 100. procentową frekwencję. Na frekwencję nie mają wpływu nieobecności spowodowane:
 - a) udziałem w wycieczce zorganizowanej przez szkołę,
 - b) udziałem w zawodach sportowych, konkursach lub w innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - c) bilansem lub obowiązkowymi szczepieniami w ośrodku zdrowia,
 - d) badaniami w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Na zakończenie edukacji wczesnoszkolnej podziękowanie otrzymują również rodzice, którzy aktywnie pracowali na rzecz klasy i szkoły.
5. Kary stosowane w klasach I-III:
 - a) słowne upomnienie w obecności uczniów danej klasy,
 - b) pisemne lub ustne poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
 - c) wezwanie rodziców do szkoły i rozmowa z nauczycielem lub dyrektorem na temat zachowania w obecności rodzica i ucznia,
 - d) uwaga wpisana do zeszytu uwag i spostrzeżeń

§ 3

Nagrody stosowane w klasach IV-VI.

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałą wychowawcy klasy,
 - b) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania za osiągnięcia sportowe i konkursy wewnątrzszkolne,
 - e) nagrodę rzeczową,
 - f) dofinansowanie wycieczki za pracę na rzecz szkoły i środowiska.
 - g) stypendium naukowe za średnią ocen 5,0 i wyżej,
 - h) stypendium sportowe za sukcesy na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - i) Nagrodę Wójta dla absolwentów za szczególne osiągnięcia w czasie nauki w szkole podstawowej.
 - j) świadectwo z wyróżnieniem - średnia ocen co najmniej 4,75
 - k) nagrodę książkową za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen co najmniej 4,75,
 - l) nagrodę książkową za:
 - pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych /finaliści i laureaci/,
 - za wybitne osiągnięcia sportowe,
 - za osiągnięcia w konkursach szkolnych wynikających z planu edukacyjnego szkoły,
 - za pracę w aktywie bibliotecznym,
 - m) nagrodę książkową otrzymuje także uczeń, który uzyskał 100. procentową frekwencję. Na frekwencję nie mają wpływu nieobecności spowodowane:
 - udziałem w wycieczce zorganizowanej przez szkołę,
 - udziałem w zawodach sportowych, konkursach lub w innych formach reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - bilansem lub obowiązkowymi szczepieniami w ośrodku zdrowia,
 - badaniami w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych przepisów wewnątrzszkolnych:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - b) wpisem informacji o negatywnym zachowaniu do zeszytu uwag i spostrzeżeń;
 - c) indywidualnym upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
 - d) przeniesieniem do równorzędnej klasy;
 - e) zakazem uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - f) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- g) powiadomieniem stosownych organów w celu objęcia ucznia nadzorem kuratora;
 - h) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- a) notorycznie łamie przepisy szkolne, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów,
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 4

1. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wydawania świadectw szkolnych /etap powiatowy i wyżej/
2. Nazwiska uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu podawane są do publicznej wiadomości na zebraniach z rodzicami, apelach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Na zakończenie edukacji w szkole podstawowej podziękowanie otrzymują również rodzice, którzy aktywnie pracowali na rzecz klasy i szkoły w klasach IV - VI.
4. Rodzice uczniów, którzy po klasie VI osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75 otrzymują listy gratulacyjne.

§ 5

1. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przyznanej karze ustnie lub w formie pisemnej.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o karze.
3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Za szkodę materialną wyrządzoną przez ucznia, odpowiadają rodzice.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1

1. Nauczyciele tworzą zespoły oddziałowe, przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inne zespoły problemowo-zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) Ustalenie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz zestawu programów nauczania dla poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i wyboru podręczników,
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażania,
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - g) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej wybranych obszarów pracy szkoły,
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
4. Zadania nauczycieli:
 - a) chronią uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, przemocą, organizują niezbędną opiekę profilaktyczno- resocjalizacyjną,
 - b) prowadzą współpracę z domem rodzinnym uczniów,
 - c) współpracują z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole,
 - d) aktywnie uczestniczą w pracach rady pedagogicznej,

- e) prowadzą ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych lub wychowawczo- opiekuńczych,
 - f) prowadzą /zlecone przez dyrektora/ wychowawstwa klasy oraz zajęcia z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 - g) prowadzą opiekę wychowawczą w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów,
 - h) prowadzą dokumentację dodatkowych zajęć
 - i) pełnią dyżury w szkole wg regulaminu i harmonogramu dyżurów,
 - j) wykonują inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikające z organizacji pracy w szkole.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami określonymi w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego zgodnie z Kartą Nauczyciela.
8. Uprawnienia nauczycieli:
- a) nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu. Jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu,
 - b) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
 - c) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
9. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku lub pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

10. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 2

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie ze wskazówkami poradni specjalistycznych.
 - f) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - g) na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i jest przewodniczącym zespołu oddziałowego.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczyciela opiekuna oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
9. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - a) urlopu macierzyńskiego,
 - b) urlopu zdrowotnego,
 - c) zmiany miejsca pracy,
 - d) odejścia na emeryturę,
 - e) na wniosek rodziców po rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej z nowym rokiem szkolnym a nawet w trakcie roku,
 - f) gdy wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - g) gdy zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmian wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
- 13.

§5

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także w czasie organizowanych zajęć pozaszkolnych i wycieczek.
2. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.

3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki lub są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają zapewnioną opiekę w czasie trwania tych zajęć w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów to:
 - a) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
 - b) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia , przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej ,
 - c) sprawdzenie przez wychowawców, czy wszystkie dzieci, które nie ukończyły 7 lat zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
 - d) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (planem zajęć),
 - e) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - f) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
 - g) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
5. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole :
 - a) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa,
 - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych,
 - d) pełnienie dyżuru przy wejściu do szkoły –monitorowanie osób wchodzących do szkoły oraz do szatni.
 - e) wspomaganie nauczycieli oddziału przedszkolnego podczas wyjść dzieci do toalety i na spacer.
6. Uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczone jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń zostanie odebrany ze szkoły przez rodzica.
9. W czasie nieobecności nauczyciela, uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców przez wychowawcę (zapis w zeszytach korespondencji lub dzienniczku ucznia) i uzyskaniu informacji zwrotnej.
10. W pomieszczeniach szkoły w miarę potrzeb zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza nią;
 - b) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - e) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole i dotyczących:
 - wystąpienia problemów wychowawczych,
 - postępowania w razie zaistniałego wypadku;
 - postępowania w razie stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą;
 - zwalniania ucznia z zajęć szkolnych;
 - organizowania wycieczek szkolnych;
 - postępowania w przypadku podejrzenia ucznia o palenie papierosów, używanie alkoholu, dopalaczy lub narkotyków;
 - postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego i wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
 -
12. W szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, który:
 - a) przyjmuje od uczniów i nauczycieli uwagi dotyczące bezpieczeństwa;

- b) integruje działania w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych: nauczycieli, uczniów i rodziców;
- c) współpracuje ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
- d) organizuje dla uczniów oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej spotkania z policjantem dotyczące bezpieczeństwa w szkole, w domu, na ulicy;
- e) koordynuje w szkole realizację programów profilaktycznych oraz dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

13. Szkoła zapewnia uczniom, którzy ukończyli 10 lat, możliwość uzyskania karty rowerowej zgodnie z Regulaminem określającym warunki uzyskania, przebieg i sposób sprawdzania umiejętności niezbędnych do uzyskania karty rowerowej.

§6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem wychowawcy, a w oddziale przedszkolnym – dyrektora szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa

się we współpracy z:

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

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- rodziców ucznia,
- ucznia,
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- dyrektora szkoły,
- pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- zajęć rewalidacyjnych
- warsztatów,
- porad i konsultacji.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

14. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane

są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

16. Zajęcia, o których mowa w punktach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

18. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.

19. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

21. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

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

23. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

24. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 6.

25. Wychowawca odnotowuje formę udzielanej pomocy w dzienniku lekcyjnym.

26. O ustalonych dla ucznia formach oraz okresie udzielania pomocy dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w danej szkole.

27. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

28. Zespół ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin /przydzielony przez dyrektora/, w którym poszczególne formy będą realizowane i uwzględnia to w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym /IPET/.

29. Do zadań psychologa w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- e) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

30. Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne , w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej

31. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specyficznymi zaburzeniami w uczeniu się
- b) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych

- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) sali gimnastycznej,
 - c) sali komputerowej,
 - d) biblioteki,
 - e) czytelnicy,
 - f) świetlicy,
 - g) boisk szkolnych,
 - h) placu zabaw.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - I okres od 1 września, nie później niż do 31 stycznia,
 - II okres od 1 lutego do końca zajęć szkolnych.Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów zgodnie z planem nauczania.
5. Oddział w klasach I- III może liczyć maksymalnie 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia do oddziału I-III kolejnych uczniów w trakcie roku szkolnego, na wniosek Rady Rodziców oddział może liczyć 26 lub 27 uczniów.

§ 2

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Na zajęciach komputerowych w klasach IV-VI podziału dokonuje się biorąc pod uwagę warunek, że na jednego ucznia przypada jeden komputer.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - b) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają właściwe przepisy oświatowe.

§ 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6

1. **Religia/ etyka** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
 - a) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione, a zmiany dokonuje się również w formie pisemnej. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/ etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - c) nauczanie religii/etyki odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - g) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - h) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - i) ocenę z religii/etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym;
 - j) ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - k) uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii/etyki do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć;
 - l) ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - m) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
 - n) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 - o) Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki, gdy otrzyma co najmniej 7 zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu. Jeśli w szkole zgłosi się mniej uczniów, dyrektor przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego, który organizuje zajęcia w grupach międzyszkolnych.
2. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszczają uczniowie klas V i VI. W zajęciach nie uczestniczą tylko ci uczniowie, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej.

§ 7

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspomaga i podnosi rangę celów edukacyjnych wyznaczanych przez programy nauczania, koncepcję i program pracy szkoły, przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, pomaga w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - c) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Centrum Informacji Multimedialnej, działające przy bibliotece szkolnej, służy poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystaniu informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami w działaniach wychowawczych i opiekuńczych,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - c) kulturalno-edukacyjną poprzez:
 - organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną;
 - propagowanie czytelnictwa w szkole i poza nią, reklama usług i inicjatyw biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.

Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

6. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- a) koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny stanu czytelnictwa,
- odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

- b) praca pedagogiczna:

- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych,
- rozmowy z czytelnikami o książkach,
- poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- udostępnienie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, przynajmniej raz w roku w każdej klasie,
- prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- realizacja projektów i programów czytelniczych;

- c) praca organizacyjna:

- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie biblioteczne zbiorów,
- selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- organizowanie warsztatu informacyjnego,
- wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów,

- udostępnienie zbiorów;
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami, a szczególnie bibliotekami publicznymi, pedagogicznymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Przy bibliotece funkcjonuje czytelnia.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - zapewnia środki finansowe,
 - zarządza skontrum zbiorów,
 - zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - obserwuje i ocenia pracę biblioteki.

§ 8

1. Formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły jest **światlica**.
2. Uczniowie zapisani do świetlicy oraz uczniowie dojeżdżający od godziny 7⁰⁰ do 16 objęci są opieką nauczyciela świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na dojazd do domu lub czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w szkole.
4. W ramach zajęć świetlicowych do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - b) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - c) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - e) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
 - g) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
 - h) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej oraz formę rekrutacji uczniów określa regulamin świetlicy.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad) oraz ciepłego napoju w okresie jesienno - zimowym. Zapewnia również dostęp do wody pitnej.

§ 9

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.

§ 10

Oddział przedszkolny

Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - a) Objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
 - b) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
 - c) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
 - d) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej, poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - a) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
 - c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - e) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - f) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- g) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki),
- h) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi oddziału,
- i) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- j) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- k) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez oddział przedszkolny.
- l) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
- m) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3. Zadania realizowane są we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami,
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) innymi szkołami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących,
- zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału, np. wspólne organizowanie uroczystości i spotkań, w których biorą udział dzieci i rodzice.

5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisana jest w Rozdziale VI § VI

6. Zadania Opiekuńcze

- opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć sprawują nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły,
- rozkład dnia w oddziale przedszkolnym uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne.
- w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wspomagającą, którą może być inny pracownik szkoły lub rodzic; na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole,
- w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów ruchu drogowego i zapoznawania z nim dzieci przed wyjściem w teren,
- przed każdym wyjściem na plac zabaw teren musi być sprawdzony pod względem bezpieczeństwa przez nauczyciela lub innego pracownika,
- teren zabaw wokół budynku szkoły jest ogrodzony.

7. Organizacja oddziału przedszkolnego

- Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześć i pięcioletnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.
- Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek rodziców /prawnych opiekunów/, przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły.
- Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8⁰⁰- 13⁰⁰.
- Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.

- Czas trwania zajęć z religii/etyki wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną w tym czasie opiekę.
 - Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
 - Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 - Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
 - Dzieci korzystają z obiadów według stawek ustalonych przez Gminę
 - Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
 - Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
 -
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach. W wyjątkowych sytuacjach w innym czasie, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
 - Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
 - Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
 - Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo.
 - Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielowi. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców.
 - Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.

- Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
- Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
- Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
- W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem mającym je pod opieką.
- Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły, które zostało odebrane przez rodziców lub opiekunów.
- W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru i oddaje dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy.

ROZDZIAŁ VIII

Procedura wprowadzania zmian w Statucie

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.

2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Radzie SU oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Przesłanie znowelizowanego statutu do organu prowadzącego i nadzorującego, celem sprawdzenia zgodności zapisów statutowych z prawem
5. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski
 - Organ prowadzący
 - Organ Nadzoru Pedagogicznego.
6. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

JEDNOLITY TEKST STATUTU

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W DŁUGOSIODLE

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną

Uchwałą nr 6/2015

z dnia 26 sierpnia 2015r.