

# **DZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **I PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

#### **§ 1**

1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej i publicznego przedszkola (Dz. U. Nr 61, poz. 624), wraz z załącznikiem Nr 1 i 2 tego Rozporządzenia w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej nadaje się szkole z oddziałami przedszkolnymi niniejszy statut.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bytyniu,
  - b. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - c. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - d. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - e. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - f. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Kaźmierz.

### **II NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa w Bytyniu jest sześcioklasową szkołą publiczną.
2. Przy Szkole Podstawowej w Bytyniu istnieją oddziały przedszkolne.
3. Organem prowadzącym szkołę i oddziały przedszkolne jest Gmina Kaźmierz.
4. Obsługę finansowo – administracyjną szkoły i oddziałów przedszkolnych prowadzi Gminny Zespół Oświatowy w Kaźmierzu.
5. Siedziba Szkoły znajduje się w Bytyniu, przy ul. Szkolnej 55, a oddziały przedszkolne zajmują budynek przy ulicy Szkolnej 47.
6. W szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych.

#### **§ 4**

1. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 5**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 6**

1. Na stemple Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Bytniu, 64 – 542 Bytyń, ul. Szkolna 55, NIP 787-14-56-646, REGON 001224871.
2. W szkole używane są także pieczętki organów szkoły: Dyrektora, Rady Rodziców.
3. Używanie pieczęci i stempli urzędowych następuje jeżeli istnieje taka konieczność, a przepisy prawne przewidują taką możliwość.

## **§ 7**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

1. Imię szkole może nadać Organ Prowadzący na wniosek Rady Rodziców lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

## **III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do całościowego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest:
  - a. dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia,
  - b. wychowanie dziecka świadomie dokonującego wyborów
  - c. wychowanie dziecka gotowego do samodoskonalenia na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a także indywidualnych zainteresowań i możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są w:
  - a. oddziałach przedszkolnych,
  - b. pierwszym etapie edukacyjnym – kl. I – III,
  - c. drugim etapie edukacyjnym – kl. IV – VI..

## **IV CELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

## § 10

1. Oddziały przedszkolne realizują zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami wychowanków, ze szkołą i instytucjami działającymi w środowisku, oraz władzami samorządowymi.
2. Oddziały przedszkolne realizują bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programowych (5 godzin dziennie).
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
4. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
  - a. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnego rozwoju,
  - b. stymulowanie rozwoju wychowanków,
  - c. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
  - d. współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
  - e. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
  - f. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.

## V ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

### § 11

1. Do zadań przedszkola należy:
  - a. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
  - b. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - c. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych
  - d. integrowanie treści edukacyjnych,
  - e. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - f. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - g. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielania dziecku pomocy specjalistycznej:
    - obserwacja dziecka i zgłaszanie przez wychowawcę do przebadania w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (dotyczy to zarówno dzieci zdolnych, jak i dzieci z deficytami rozwojowymi),
    - praca indywidualna nauczycielki z dziećmi z mikro deficytami rozwojowymi,
    - szerzenie oświaty pedagogicznej wśród rodziców.
  - h. zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.

### § 12

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania swoich dzieci w oddziałach przedszkolnych umożliwia się organizację nauki religii. Realizację tego prawa określają odrębne przepisy.

### **§ 13**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, a w szczególności:
  - a. każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej nauczycielki,
  - b. w grupach przedszkolnych jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
  - c. podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zajęcia i zabawy dzieci w poszczególnych grupach, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
  - d. w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki, spacery) zapewniona jest opieka nauczycielki, a także dodatkowo na każde 10 dzieci jednej osoby dorosłej.
  - e. nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, postoju, przybycia do miejsca docelowego.

### **§ 14**

1. Dziecko powinno być przyprawdane do oddziałów przedszkolnych i odbierane z nich przez rodziców, prawnych opiekunów lub inną osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecka.
2. Dzieci dojeżdżające do oddziałów przedszkola i korzystające z autobusu szkolnego mają przejazd bezpłatny. Odpowiedzialność za przejazd autobusem szkolnym spoczywa na rodzicach dzieci (prawnych opiekunach).
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

### **§ 15**

## **VI CELE SZKOŁY NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM**

1. Podstawowym celem Szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
  - a. umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
  - b. umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i wyznania;
  - c. poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
  - d. umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - e. rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą;
  - f. znajomości zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

### **§ 16**

## **VII ZADANIA SZKOŁY NA PIERWSZYM ETAPIE EDUKACYJNYM**

1. Zadania szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym:
  - a. uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
  - b. uczenie zwyczajów, obyczajów i zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli;
  - c. uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - d. rozpoznanie poziomu sprawności warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania i liczenia; odpowiednie do tego prowadzenie ćwiczeń wspomagających;
  - e. kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i ochrony zdrowia;
  - f. propagowanie zasad bezpieczeństwa;
  - g. zapoznanie dzieci z polską i światową literaturą dziecięcą.

## **§ 17**

### **VIII DRUGI ETAP EDUKACYJNY**

1. Począwszy od drugiego etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów, ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym:
  - a. edukację prozdrowotną,
  - b. edukację ekologiczną,
  - c. edukację czytelną i medialną,
  - d. wychowanie do życia w społeczeństwie.

## **§ 18**

### **IX CELE SZKOŁY NA DRUGIM ETAPIE EDUKACYJNYM**

1. Głównymi celami Szkoły na drugim etapie edukacyjnym w szczególności są:
  - a. wspomaganie umiejętności porozumiewania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury;
  - b. budzenie zainteresowania przeszłością;
  - c. poznanie wartości stanowiących istotny motyw działalności indywidualnej i publicznej w Polsce, w Europie, w świecie;
  - d. wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności plastyczne i muzyczne;
  - e. rozwijanie rozumienia przez uczniów podstawowych pojęć z arytmetyki i geometrii, pamięci, wyobraźni, myślenia abstrakcyjnego i logicznego rozumowania;
  - f. rozumienie zależności istniejących w środowisku przyrodniczym, w tym między innymi współzależność człowieka i środowiska;
  - g. wyrobienie poczucia odpowiedzialności za środowisko;
  - h. osiągnięcie przez uczniów elementarnej orientacji ogólnotechnicznej;
  - i. nauczanie podstawowych zasad posługiwania się komputerem;
  - j. wspomaganie harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, doskonalenie sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej;
  - k. kształcenie sprawności słuchania, mówienia, czytania i pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych, prywatnych i publicznych;
  - l. nauczanie podstaw języka obcego.

## **§ 19**

1. Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wraz z odpowiadającymi im treściami określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

## **§ 20**

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **§ 21**

### **X ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY**

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
4. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## **§ 22**

### **XI ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - a. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, a w szczególności w Statucie (stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów),
  - b. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - c. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
  - d. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - e. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - f. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - g. upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
  - h. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
  - i. wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, możliwości finansowych placówki oraz możliwości finansowych rodziców (prawnych opiekunów).
4. Szkoła wypracowuje i realizuje program profilaktyki będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## **§ 23**

### **XII ZADANIA OPIEKUŃCZE SZKOŁY**

1. Sprawowanie przez wyznaczonego nauczyciela opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
2. Zapewnienie nauczycielom przeszkolenia BHP.

3. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych (stworzenie warunków bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników);
4. Sumienne pełnienie dyżurów przez nauczycieli według zasad organizacyjno-porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
5. Zapoznanie uczniów z regulaminami wywieszonymi w klasopracowniach i innych szkolnych obiektach określającymi zasady bezpieczeństwa i higieny pracy
6. Podejmowanie działań profilaktycznych, odpowiednio do zaistniałych potrzeb.

## § 24

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w tym także uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - a. kierowanie tych uczniów możliwie jak najwcześniej do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i zastosowanie wobec tych uczniów najodpowiedniejszych metod nauczania,
  - b. współpracę z lekarze, pielęgniarką;
  - c. organizowanie nauczania indywidualnego w domu rodzinnym;
  - d. opiniowanie wniosków o przydzielanie uczniom z rodzin o niskim dochodzie, lub w trudnych przypadkach losowych, pomocy materialnej ze środków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy;
3. Szkoła podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, w szczególności poprzez organizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

## § 25

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - a. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne upoważnione osoby dorosłe.

## § 26

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Projekt planu dyżurów może przygotowywać wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

## § 27

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

## § 28

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - a. klasy I-III
  - b. klasy IV-VI

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a. z urzędu,
  - b. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu (§80).

## **§ 29**

1. Dzieci ubezpieczone są w wybranym przez większość rodziców zakładzie ubezpieczeń.

## **DZIAŁ II**

# **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

## **§ 30**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
4. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

## **I DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 31**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje ze stanowiska organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### **§ 32**

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, oraz kształtuje twórczą atmosferę pracy dbając o prawidłowe stosunki międzyludzkie.

### **§ 33**



1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - a. w zakresie spraw związanych z działalnością Szkoły:
    - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas,
    - występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, (w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli),
    - prowadzenie dokumentacji hospitacyjnej,
    - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, (określonych w odrębnych przepisach),
    - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - b. w zakresie spraw organizacyjnych:
    - przygotowywanie projektów pracy szkoły,
    - opracowanie arkusza organizacji szkoły,
    - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - ustalenie planu dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, zup i herbat
  - c. w zakresie spraw finansowych:
    - opracowanie planu finansowego Szkoły, przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
    - realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
  - d. w zakresie spraw administracyjnych:
    - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
    - organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny w ramach posiadanych środków,
    - organizowanie oraz nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły,
    - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
    - organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno- remontowych, organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - e. w zakresie spraw porządkowych, bhp, i podobnych:
    - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

## § 34

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - a. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- c. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- d. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

### **§ 35**

1. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

### **§ 36**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **§ 37**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, (nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym), ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## **II RADA PEDAGOGICZNA**

### **§38**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

### **§ 39**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - a. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - b. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - c. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - d. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

### **§ 40**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły (rocznych i wieloletnich),
  - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c. ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
  - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - e. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f. uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
  - b. przedłużenie pełnienia obowiązków dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - c. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - d. projekt planu finansowego szkoły,
  - e. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - f. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy o systemie oświaty.

## **§ 41**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - a. wnioskuję o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
  - b. deleguje, swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

## **§ 42**

1. W ramach realizacji zadań, związanych ze Statutem, Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - a. uchwała i nowelizuje Statut,
  - b. występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy o systemie oświaty).

## **III SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 43**

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - a. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - b. Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski.

### **§ 44**

1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym.
2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego zapewnia warunki uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami całej szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **§ 45**

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów.

## **§ 46**

1. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z opiekunem Samorządu.

## **§ 47**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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 rozwijanie własnych zainteresowań,
  - d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania, (w porozumieniu z Dyrektorem), działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **IV RADA RODZICÓW**

### **§ 48**

1. Działająca w tej szkole reprezentacja rodziców przyjmuje nazwę Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, a jej skład i zasady tworzenia uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Zadania szczegółowe, formy pracy, zadania osób funkcyjnych, działalność Rad Klasowych oraz zasady działalności gospodarczej i finansowej określa:
  - a. Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Bytniu,
5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe pochodzące z dobrowolnych wpłat, darowizn i innych źródeł.

## **V WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 49**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - a. każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, w terminie nie późniejszym niż do końca września (kopie dokumentów przekazywane są każdemu organowi szkoły za pośrednictwem dyrektora),
  - b. po analizie planów działania pozostałych organów, każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego,
  - c. organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
  - d. uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się w Szkole do ogólnej wiadomości.
  - e. Kwestie sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły wraz z organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.

## **DZIAŁ III**

# **ORGANIZACJA I PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

## **I ORGANIZACJA SZKOŁY I PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

### **§ 50**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

### **§ 51**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - a. plan pracy szkoły,
  - b. arkusz organizacji szkoły,
  - c. tygodniowy rozkład zajęć.

### **§ 52**

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza - Rada Pedagogiczna.

### **§ 53**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, do dnia 30 maja (po zaopiniowaniu pozytywnym przez organ nadzoru).
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 54**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

## **II ORGANIZACJA I PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

## **§ 55**

1. Oddziały przedszkolne czynne są 8 godzin dziennie od 7.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku.
2. Przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych ustalane są z organem prowadzącym.
3. Oddziały przedszkole zapewniają dzieciom możliwość korzystania z 3 posiłków. W indywidualnych przypadkach istnieje możliwość korzystania z 1 lub 2 posiłków.
4. Koszt wyżywienia dzieci w pełni pokrywany jest przez rodziców (prawnych opiekunów) lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaźmierzu i zależy od ilości spożywanych posiłków.
5. Opłaty za wyżywienie kwitowane są w kwitariuszu przychodowym.
6. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są przez księgową w dni wyznaczone przez dyrektora.
7. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z intendentką.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie.
9. Z wyżywienia na miejscu mogą również korzystać pracownicy szkoły wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
10. W przedszkolu, na wniosek rodziców dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (np. j. obcy, rytmika itp.). Czas trwania tych zajęć powinien wynosić:
  - a. z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – do 15 minut,
  - b. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – do 30 minut.
  - c. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców dziecka.
11. Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w dniu wcześniej ustalonym.
12. Opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy w Kaźmierzu. Opłata jest bezwrotna w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
13. W czasie przerwy wakacyjnej placówki rodzic jest zwolniony z uiszczania opłaty stałej.
14. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.
15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
16. Przedszkole jest placówką 2 – oddziałową.

17. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
18. W przypadku odroczenia od obowiązku szkolnego, do przedszkola może również uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 10 lat.
19. Dyrektor może wyrazić zgodę, na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia w przypadku wolnych miejsc.
20. W szczególnych przypadkach losowych organy przedszkola mogą wnioskować o udzielenie pomocy materialnej od instytucji społecznych.

## **§ 56**

1. Liczbę miejsc w przedszkolu określa orzeczenie organizacyjne.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie „Karty zgłoszenia dziecka” potwierdzonej pieczęcią zakładu pracy.
3. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się na przełomie marca i kwietnia.
4. W przypadku , gdy liczba zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych dzieci, jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.
5. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych jest większa od ilości miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
6. Skład komisji rekrutacyjnej:
  - a. Dyrektor.
  - b. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
  - c. Przedstawiciele Rady Rodziców,
7. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy Dyrektor szkoły.
8. Kryteria przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych ustalane są przez powołaną komisję rekrutacyjną, która sporządza protokół z przeprowadzonej rekrutacji.
9. Do oddziałów przedszkolnych w pierwszej kolejności przyjmuje się:
  - a. dzieci matek i ojców samotnie wychowujących i pracujących,
  - b. dzieci z rodzin zastępczych,
  - c. dzieci z rodzin obojga pracujących rodziców,
  - d. dzieci matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności psycho – ruchowej bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - e. dzieci już uczęszczające do oddziałów przedszkolnych
  - f. dzieci, które zameldowane są na terenie miejscowości należących do obwodu Szkoły Podstawowej w Bytyniu
  - g. dzieci 5 – letnie
10. W razie rezygnacji rodzica z pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych, w ciągu roku szkolnego dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną i rozpatruje wnioski wszystkich rodziców, których dzieci nie zostały przyjęte do oddziałów przedszkolnych biorąc pod uwagę kryteria przyjęcia zawarte §56 w punkcie 9.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola gdy:
  - a. dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres kolejnych 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
  - b. rodzice systematycznie zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu,
  - c. rodzice podali nieprawdziwe dane w Karcie Zgłoszenia Dziecka do przedszkola.

## **III ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

## **§ 57**

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, które swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.
4. Podstawą gospodarki finansowej szkoły i oddziałów przedszkolnych jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
6. Plan finansowy zatwierdza Rada Gminy Kaźmierz.

#### **IV FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ W SZKOLE**

##### **§ 58**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

##### **§ 59**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w czasie jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów.
3. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy:
  - a. podział na grupy określają odrębne przepisy,
  - b. zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach do 26 uczniów.
5. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

##### **§ 60**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.



2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **V FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ W ODZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

### **§ 61**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - a. podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ( rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r.),
  - b. programu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych, wybranego z zestawu programów przez radę pedagogiczną
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.

## **VI ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE**

### **§ 62**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I — VI, którzy ze względu na czas dojazdu do Szkoły i powrotu do domu muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie na prośbę ich rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą opiekuna świetlicy.

### **§ 63**

1. Do zadań świetlicy należy opieka nad uczniami.

### **§ 64**

1. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 26.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć świetlicowych sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

## **VII BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 65**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy do:
  - a. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

- b. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - c. doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - d. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
    - a. uczniowie,
    - b. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
    - c. rodzice,
    - d. inne osoby - za zgodą Dyrektora.
  3. Status czytelnika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
  4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **§ 66**

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a. odpowiedzialność za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru,
  - b. znajomość potrzeb czytelniczych ucznia,
  - c. współpraca w zakresie rozwoju czytelnictwa z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
  - d. prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji księgozbioru i dokumentacji pracy,
  - e. dobór i stosowanie właściwych form i metod pracy pedagogicznej kształtujących i rozwijających zainteresowania czytelnicze i kulturę czytelniczą uczniów,
  - f. systematyczna praca nad zwiększeniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych,
  - g. udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.
  - h. stała troska o estetyczny wygląd i ład w bibliotece,
  - i. gromadzenie, opracowywanie, konserwacja księgozbioru,
  - j. uzupełnianie, zakładanie nowych kart czytelnika,
  - k. prowadzenie statystyki wypożyczeń,
  - l. przygotowanie rocznego sprawozdania z działalności biblioteki,
  - m. kontrola księgozbioru przed zakończeniem roku szkolnego.

## **§ 67**

1. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem - opiekunem biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.

## **§ 68**

1. Biblioteka szkolna realizuje swoje cele poprzez:
  - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## **§ 69**

1. W organizacji pracy Biblioteki Szkolnej obowiązują następujące zasady:
  - a. zajęcia biblioteczne odbywają się w oparciu o harmonogram zajęć, stanowiący integralną część planu zajęć szkoły,

- b. szczegółowy tok pracy biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny (załącznik),
- c. prowadzenie biblioteki powierza Dyrektor Szkoły osobie, która powinna posiadać odpowiednie wykształcenie, przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela biblioteki w szkole.

## **§ 70**

1. Odpowiedzialność materialną za zniszczoną lub zagubioną książkę ponosi uczeń. Ustala się następujące formy rekompensaty:
  - a. czytelnik winien odkupić daną książkę,
  - b. ofiarować w zamian inną, niezniszczoną książkę uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
  - c. w przypadku nie zastosowania się do w/w form rekompensaty, uczeń podlega karze uwzględnionej w WSO i Regulaminie Biblioteki.

## **§ 71**

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin Biblioteki (załącznik).

## **DZIAŁ IV**

# **NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY**

### **I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

## **§ 72**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych, pracowników obsługi oraz konserwatora.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### **II ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE**

## **§ 73**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest między innymi ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb modyfikowanie.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo- zadaniowe.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
5. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują:
  - a. współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli,
- d. opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

### **III ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 74**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

#### **§ 75**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za:
  - a. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b. poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - c. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - e. kształtowanie u uczniów prawidłowej postawy moralnej i obywatelskiej,
  - f. udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - g. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązkowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz prowadzenia innych zajęć zleconych przez Dyrektora.
4. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania wszystkich uczniów i ich rodziców o wyborze podręcznika w terminie do końca zajęć szkolnych w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym zamierza korzystać z tego podręcznika.

#### **§ 76**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 77**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a. pracę własną,
  - b. udział w pracach zespołów nauczycielskich,
  - c. korzystanie z pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

## **§ 78**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

## **IV ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH**

### **§ 79**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 80**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
    - zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki,
  - c. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania, a zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

- d. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

## **§ 81**

1. Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:
  - a. konsultacje indywidualne dla rodziców,
  - b. zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretnym problemem,
  - c. odpowiednia korespondencja,
  - d. dyżury nauczycieli (1 raz w miesiącu).
2. Informację o wywiadówce i zebraniu przekazuje się zainteresowanym w sposób przyjęty w Szkole (wychowawca informuje pisemnie o terminie), co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
3. W wywiadówkach i zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

## **§ 82**

1. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych a także naukowych.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **V WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)**

### **§ 83**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspomagając wychowawczą rolę rodziny w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając następujących zasad:
  - a. nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły,
  - b. wychowawcy klas zapoznają rodziców uczniów ze swoich klas z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (załącznik),
  - c. nauczyciele, wychowawcy powinni udzielać rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia,
  - d. rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać, za pośrednictwem Rady Rodziców, organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoją opinię na temat pracy szkoły,
  - e. opinie, o których mowa w ust. 1, lit. „d” przekazywane mogą być także bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły,
  - f. wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą organizować indywidualne spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy stwarzają problemy wychowawcze oraz mają problemy w nauce (w ramach dyżurów),
  - g. wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany doświadczeń wychowawczych, udzielenia informacji o postępach w nauce,
  - h. Dyrektor Szkoły na zebraniach ogólnych z rodzicami informuje ich o planie pracy szkoły oraz dokonuje podsumowania wyników dydaktyczno-wychowawczych.

# DZIAŁ V

## UCZNIOWIE

### I ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

#### § 84

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - a. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
  - b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (za zgodą Dyrektora Szkoły).
  - c. Uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są w trybie oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

### II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 85

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c. korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - k. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
  - l. wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - m. znajomości programów nauczania,
  - n. Egzaminu weryfikacyjnego, klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych odrębnymi przepisami (WSO).
  - o. godnego reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

## § 86

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

## § 87

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a. pilnie i systematycznie wykonywać obowiązki szkolne, tzn. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, dobrze wykorzystywać czas przeznaczony na naukę podczas lekcji, a także starannie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych w domu;
  - b. przestrzegać zasad bezpiecznego postępowania w szkole i poza nią, tak aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych.;
  - c. dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę ubioru i otoczenia;
  - d. chronić przyrodę, nie męczyć zwierząt;
  - e. dbać o mienie szkoły, kolegów i innych osób, a także swoje własne;
  - f. naprawiać wyrządzone przez siebie szkody, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
  - g. kulturalnie odnosić się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
  - h. przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
  - i. szanować światopoglądy i zapatrywania innych osób;
  - j. pomagać potrzebującym, dla których pomoc młodego człowieka może być użyteczna;
  - k. szanować godność i wolność osobistą innych ludzi;
  - l. aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
  - m. dbać o dobre imię szkoły;
  - n. wykonywać uchwały Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

## § 88

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a. wybitne osiągnięcia w nauce,
  - b. zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
  - c. osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
  - d. 100% frekwencję,
  - e. Za lojalność, uczciwość, dzielność i odwagę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - a. pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - b. pochwałą wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - c. list pochwalny wychowawcy lub dyrektora skierowany do rodziców (prawnych opiekunów),
  - d. dyplom uznania,
  - e. nagroda rzeczowa.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

## § 89



1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w & 81, uczeń może zostać ukarany:
  - a. upomnieniem wychowawcy klasy,
  - b. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji na forum klasy,
  - c. upomnieniem lub naganą Dyrektora na forum szkoły,
  - d. pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
  - e. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - f. obniżeniem oceny z zachowania - do nieodpowiedniej włącznie.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów)..
5. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.

## **§ 90**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po przednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **DZIAŁ VI**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 91**

1. Statut zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa o systemie oświaty.
4. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

## **§ 92**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

## **§ 93**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ramowego Statutu szkoły podstawowej i przedszkola (Dz. U. Nr 61 póź. 624).