

Statut Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej

(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział III

Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział IV

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

Rozdział V

Formy opieki i pomocy dla uczniów

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami uczniów

Rozdział VII

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział VIII

Organizacja pracy szkoły

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział XI

Zasady rekrutacji uczniów

Rozdział XII

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

Rozdział XIII

Organizacja wewnątrzszkolnego sposobu doradztwa i współdziałania z poradniami

Rozdział XIV

Rozwiązywanie sporów.

Rozdział XV

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły zgodnie z aktem założycielskim nadanym przez organ prowadzący brzmi: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej ul.Śremska 10.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Pyszącej.
3. Placówka jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Śremie.
5. Nadzór Pedagogiczny nad szkoła sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Cykl kształcenia w szkole wynosi 6 lat, w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
7. Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny dla dzieci sześciolletnich.

ROZDZIAŁ II

CELA I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego i programu profilaktyki, a w szczególności zapewnia uczniom:

1. zdobywanie rzetelnej wiedzy i kształtowanie umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie edukacji,
2. rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
3. przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

4. rozwijanie poczucia odpowiedzialności za Ojczyznę oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
5. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
6. przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach kraju, świata, środowiska naturalnego,
7. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom,
8. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
9. pomoc psychologiczną, pedagogiczną, specjalistyczną,
10. wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, moralny i duchowy,
11. przestrzeganie ich praw oraz upowszechnienie wiedzy wśród nich na temat praw dziecka i ucznia.

§ 3

1. **Działania wychowawcze** podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników.
2. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celów opisanych w Misji szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły – załącznik nr 1 do Statutu Szkoły - wynikający z jej Misji, opracowany przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Radę rodziców i Samorząd Uczniowski, uzupełniany jest co roku o nowe sposoby realizacji zadań zawartych w programie i służy do opracowania planów wychowawczych klas.
4. Plany wychowawcze klas ustalają wychowawcy, którzy przedstawiają je rodzicom i po uwzględnieniu ich uwag realizują w danym roku szkolnym. Wychowawcy składają plany do Dyrekcji w terminie do połowy września, natomiast sprawozdania z realizacji oraz wnioski na kolejny rok szkolny do połowy czerwca.
5. W szkole opracowany jest program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
6. Program profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Co roku może być uzupełniany jest o nowe sposoby realizacji zadań zawartych w programie.

§ 4

1. Szkoła dba o wszechstronny **rozwój uczniów** poprzez:
 - a) różne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe)
 - b) różnorodne konkursy
 - c) lekcje muzealne, koncerty, wyjścia do kin, teatrów, bibliotek itp.
 - d) spotkania z ludźmi kultury i sztuki
 - e) naukę języków obcych, już w pierwszym etapie edukacyjnym
 - f) prowadzenie zajęć z informatyki już od klasy I
 - g) prowadzenie innowacji zgodnie z odrębnymi przepisami
 - h) różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki
 - i) współdziałając ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

§ 5

1. **Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki** służy: poznaniu kraju, jego środowiska naturalnego, tradycji, zabytków kultury i historii, poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego, wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, upowszechnianiu wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego i umiejętności korzystania z zasobów przyrody, podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej, upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku, przeciwdziałaniu patologii społecznej.
2. działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych i obejmuje: wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne (ustalone z rodzicami i przez nich lub sponsora finansowane, organizowane dla wszystkich uczniów klas z wyjątkiem tych, zwolnionych przez rodziców z powodu złego stanu zdrowia lub zdarzeń losowych) imprezy krajoznawczo – turystyczne (biwaki), zielone szkoły (ustalone z rodzicami , trwające 7 – 14 dni, finansowane przez rodziców lub sponsora, organizowane dla wszystkich uczniów z wyjątkiem zwolnionych przez rodziców)

3. organizacja i program wycieczek oraz imprez muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, przy czym dla uczniów klas I – III powinny to być wycieczki na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficznego.
4. Szkoła może organizować wyjazdy zagraniczne na podstawie odrębnych przepisów.
5. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
6. Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel albo w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba.
7. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zatwierdza kartę wycieczki, której wzór określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe warunki dotyczące organizacji wycieczek i zasad bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.
9. Kierownik wycieczki po jej zakończeniu ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi Szkoły, a rodzicom uczestników na najbliższym zebraniu rozliczenie kosztów wyjazdu (zapis o tym powinien znajdować się w dzienniku w tematyce spotkań z rodzicami).

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 6

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik nr 2 do Statutu Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

§ 7

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe organizuje się w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczniów kół zainteresowań płatnych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów , lecz na zajęciach specjalistycznych (reedukacja, gimnastyka korekcyjna, praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi) granica liczebności może być obniżona nawet do jednej osoby, za zgodą organu prowadzącego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

ROZDZIAŁ V

FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

§ 8

1. Dla uczniów szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną** w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej,
 - c) porad dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w poradni może być udzielana na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników powinna wynosić od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników tych zajęć może być mniejsza.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia powinni prowadzić nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. W szczególnych przypadkach nauczyciele przedmiotu, lub przedmiotu pokrewnego. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.
6. Zajęcia logopedyczne zorganizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów, chyba że organ prowadzący zezwoli na zajęcia indywidualne.
7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje nauczyciel uczący za zgodą Dyrektora Szkoły. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 9

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna.

2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
3. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej obejmuje się nauczaniem indywidualnym, na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela, zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań oraz w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

§ 10

1. Dla uczniów z klas 0 – VI szkoła zapewnia opiekę w świetlicy przed i po lekcjach do momentu odwozu.
2. Odwozy odbywają się w dwóch turach, które dostosowane są do planu lekcji.

§ 11

1. Na mocy odrębnych przepisów niektórym uczniom podejmującym naukę w klasie pierwszej przysługuje zasiłek losowy w formie rzeczowej – wyprawka szkolna.

§ 12

1. Uczniowie mogą korzystać odpłatnie z gorących napojów wydawanych przez szkołę.
2. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z napoju bezpłatnie.

§ 13

1. **Formami pomocy materialnej świadczonej dla uczniów** ze środków budżetu państwa lub budżetu gminy są:
 - a) stypendia socjalne,
 - b) stypendium szkolne za wyniki w nauce,

- c) zasiłki,
 - d) inne.
2. Zasady przyznawania tych form pomocy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI UCZNIÓW

§ 14

1. **Rodzice dziecka** podlegającego obowiązkowi szkolnemu **zobowiązani są do:**
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 15

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają dostęp do dokumentów prawa szkolnego znajdujących się na terenie szkoły lub stronie www.
3. Rodzice klas pierwszych na zebraniach informacyjnych we wrześniu zapoznawani są przez wychowawców z zapisami Statutu Szkoły i WSO.
4. Rodzice klas IV – VI zapoznawani są przez wychowawców na zebraniach informacyjnych we wrześniu z zapisami WSO (wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć).
5. W każdym roku szkolnym wychowawcy przypominają rodzicom, na pierwszych zebraniach informacyjnych, o warunkach i sposobie

- oceniań zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rodzice mają wpływ na kształt planu wychowawczego klasy, którego założenia ogólne przedstawiają im wychowawcy podczas zebrań wrześnieowych w każdym roku szkolnym.
 7. Rodzice uczniów klas O – VI mogą korzystać z organizowanych dyżurów nauczycieli jeden raz w tygodniu, podczas których mają możliwość uzyskania rzetelnych informacji na temat własnego dziecka, jego postępach w nauce i jego zachowaniu.
 8. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami także telefonicznie i poprzez dzienniczek ucznia
 9. Wychowawca na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych i nagannych na miesiąc wcześniej (w przypadku klasyfikacji rocznej o wszystkich ocenach zachowania).
 10. W szkole znajdują się dostępne dla rodziców, tablice informacyjne, na których umieszcza się najważniejsze informacje dotyczące pracy szkoły.
 11. Rodzice mają swoją reprezentację w szkole – Radę Rodziców, której kompetencje określa § 20.

ROZDZIAŁ VII

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i jest jej reprezentantem na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- d) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- e) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor decyduje m.in. w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- d) nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- e) oceny pracy nauczycieli,
- f) przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie Szkoły, kierując wniosek w tej sprawie do Kuratora Oświaty.

3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów, składający się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów,

uwzględniających całość podstawy programowej dla danego etapu i wszystkie ścieżki edukacyjne.

4. Dyrektor Szkoły może umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej, bądź eksperymentów na warunkach określonych w przepisach MEN.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go społeczny wicedyrektor lub inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu zapoznania się z harmonogramem nowego roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i programowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania działalności placówki w danym roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

- 8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - d) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - e) uchwalenie warunkowej promocji uczniów,
 - f) uchwalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I – III i IV – VI,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje m.in.:
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) przydział nauczycielom stałych płac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. W przypadku określonym w punkcie 9, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. W przypadku nie powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje.
17. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin własnej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 19

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Władzami samorządu wybieranymi co roku są: na szczeblu klas – Samorzady Klasowe, na szczeblu szkoły – Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) Przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego (uwzględniającego szczegółowy plany pracy),
 - b) Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły, wybór kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić 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, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki, prowadzenia kroniki, organizowania apeli w celu informowania o swojej działalności,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i

możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

6. Samorząd Uczniowski działa według regulaminu, którego treść nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły ma obowiązek uchylić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem.

§ 20

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. Rodzice wybierają spośród siebie na okres trzech lat Klasową Radę Rodziców składającą się z trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Przedstawiciele Klasowej Rady Rodziców tworzą Radę Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin własnej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Reprezentacja rodziców może przybierać inną nazwę niż Rada Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców:
 - a) organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) współpracuje ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c) może gromadzić na wydzielonym rachunku bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydatkować je zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie Rady Rodziców,
 - d) opiniuje program wychowawczy szkoły i szkolny zestaw programów, jeśli w szkole brak Rady Szkoły.

§ 21

1. Organa szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - a) zapraszanie przedstawicieli na zebrania, również na wniosek zainteresowanego organu, z wyjątkiem tych części zebrań, które byłyby sprzeczne z Ustawą o ochronie danych osobowych
 - b) informowanie o zmianach w regulaminach.

2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, Dyrektor powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli każdej ze stron, których spór dotyczy. Komisja prowadzi negocjacje do rozstrzygnięcia zadawalającego obie strony. W przypadku braku uzgodnienia sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi nadrzędnemu, stosownie do jego kompetencji.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (bloków przedmiotowych), określonych planem nauczania i programem dla danej klasy.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 osób podziału grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach z podziałem na dziewczynki i chłopców.

§ 23

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział realizuje program wychowania przedszkolnego określony w odrębnych przepisach.

§ 24

1. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i nauczania zintegrowanego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 10 minut. W przypadku prowadzenia zajęć w innym systemie niż klasowo – lekcyjny nauczyciel prowadzący, sam decyduje o czasie trwania poszczególnych zajęć oraz o przerwie pomiędzy nimi, z zastrzeżeniem, iż czas nieprzerwanej nauki nie może być dłuższy niż 60 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Jeżeli Dyrektor Szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (np. fałszywy alarm) uczniowie będą zobowiązani odpracować zajęcia w dniu ustawowo wolnym w terminie ustalonym przez Dyрекcję.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora Szkoły i przekazany do organu prowadzącego. Arkusz organizacji zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Roczny arkusz organizacyjny nie podlega zatwierdzeniu przez wewnętrzne organy szkoły.

§ 26

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzanie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Przeprowadzenie hospitacji zajęć edukacyjnych potwierdza podpisem dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy.
4. Szkoła prowadzi inne dzienniki dokumentujące przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych.
5. Do dzienników wymienionych w pkt 4 wpisuje się: w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi dziennik indywidualnego nauczania. Wpisuje się do niego imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność ucznia na zajęciach, indywidualny program zajęć, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć, oznaczenie programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

7. Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz dzieci, zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu zadań.
8. Szkoła prowadzi dla każdego koła, zespołu dzienniki zajęć dokumentujące ich przebieg w danym roku szkolnym, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, założenia programowe na dany rok, tygodniowy rozkład zajęć i tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach.
9. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia, którego wzór określają odrębne przepisy.
10. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych z Księgi Uczniów, dziennika lekcyjnego, protokołów egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołów zebrań Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, bądź o zwolnieniu z tego sprawdzianu. Nauczyciel wychowawca lub inny wyznaczony przez dyrektora Szkoły wypełniający arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
11. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen dziecka.
12. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce niewypełnionej wpisuje się kreskę poziomą, kilka kolejnych można przekreślić ukośną.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się zwolniony.
14. W arkuszu wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
15. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się tam odpis arkusza ocen ucznia.
16. W szkole jest księga arkuszy ocen, która zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
17. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania Dyrektor Szkoły postępuje według odrębnych przepisów.

§ 27

1. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice przeکاżą wychowawcy klasy takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez zwierzchnika kościoła.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
6. Nauczyciel religii ma prawo do spotkań z rodzicami swoich uczniów.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii w klasach I – III.
12. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami sprawują katecheci. Szczegółowa organizacja jest przedmiotem ustaleń między organizatorem, a Dyrektorem Szkoły.
13. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 28

1. W klasach V – VI realizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych tych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - a) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - b) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,

- c) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
 4. Na udział w tych zajęciach zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice lub prawni opiekunowie.
 5. Zajęcia te nie podlegają ocenie w nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego nauczania, podręcznikach i środkach dydaktycznych.

§ 29

1. Biblioteka Multimedialna jest pracownią służącą do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia pracy nauczycieli i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie z programów komputerowych
 - c) korzystanie ze środków audiowizualnych i multimedialnych
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Zbiorami biblioteki są materiały multimedialne.
4. Biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcje:
 - a) kształcącą – wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb informacyjnych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - b) opiekuńczą – wychowawczą
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz potrzebujących specjalnej opieki.
 - c) kulturalną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice oraz absolwenci.

6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania ze środków multimedialnych na zajęciach lekcyjnych.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - b) zapewnia środki finansowe.
 - c) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
8. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza – informatyka:
 - a) praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
 - udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych zajęć w bibliotece multimedialnej,
 - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania informacji multimedialnej,
 - organizowanie różnych form rozwijania kultury, korzystanie z programów komputerowych
 - b) praca organizacyjna obejmuje:
 - gromadzenie zbiorów zgodnych z potrzebami szkoły,
 - ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - selekcje zbiorów (zbędnych, zniszczonych)
 - organizacje warsztatu informacyjnego
9. W miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz, informatyk współpracuje z rodzicami uczniów i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury korzystania z programów komputerowych i internetu.

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna dla dzieci objętych dowozami szkolnymi:
 - a) Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci
 - b) Do świetlicy przyjmowane są dzieci które objęte są dowozami szkolnymi
 - c) Czas pracy świetlicy obejmuje godziny nauki w szkole
 - d) Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej

- e) Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych
 - f) Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
 - g) Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
 - h) Zajęcia świetlicowe organizowane są także podczas rekolekcji wielkopostnych.
 - i) Pracownikiem świetlicy jest wychowawca.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
- a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - b) wyposażenie świetlicy,
 - c) opracowanie planu rocznego świetlicy,
 - d) wystrój świetlicy,
 - e) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - f) współpracę z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą,
 - g) współpracę z rodzicami,
 - h) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
Dokumentację świetlicy stanowi:
- a) roczny plan pracy oraz sprawozdanie z jego realizacji,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) regulamin świetlicy,
 - d) ramowy rozkład dnia.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SZKOLE

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
3. Zadania zespołów mogą dotyczyć:
 - a) Korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - b) Opracowania szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) Opiniowania przygotowanych a w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - d) Rozwiązywania problemów wychowawczych.
4. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 32

1. Nauczyciel:
 - a) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, rozwijania ich zainteresowań i zdolności, udzielania pomocy w eliminowaniu niepowodzeń,
 - c) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) doskonali umiejętności dydaktyczno – wychowawcze, także w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - f) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny,
 - g) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel decyduje w sprawach wyboru programu, podręcznika i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz metod i form stosowanych podczas zajęć.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - b) rodzice uczniów klasy, której wychowawstwo pełni zgłoszą taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów,
 - c) wynika to ze zmian organizacyjnych w pracy szkoły.
4. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
 - a) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) Planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz 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 oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły oraz współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - e) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej i specjalistycznej.
 - f) Organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów,
 - g) Kontaktuje się z rodzicami dziecka telefonicznie, listownie lub przez dzienniczek ucznia,
 - h) Na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych na miesiąc wcześniej (w przypadku klasyfikacji rocznej o wszystkich ocenach zachowania),
 - i) Informuje pisemnie rodziców dziecka o zmianach w planie zajęć,
 - j) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Organizacja pracy nauczycieli podczas trwania rekolekcji jest ustalana corocznie przez Dyрекcję oraz Radę Pedagogiczną, zgodnie z potrzebami.

§ 34

1. Organ prowadzący powołuje **społecznego zastępcę Dyrektora Szkoły**.
2. Społeczny zastępca Dyrektora Szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole,
 - b) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
 - c) odpowiada jak każdy nauczyciel i służbowo przed dyrektorem za:
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - sprawność organizacyjną funkcjonowania szkoły,
 - bezpieczeństwo osób i majątek szkoły,

- bieżący nadzór nad szkołą.

§ 35

1. W placówce mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda za zgodą organu prowadzącego.
2. **Pedagog szkolny** w szczególności:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
 - b) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy, psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) działa na rzecz zorganizowania opieki im pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
 - g) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym Sądem, a także współpracować z Kuratorem Sadowym.
3. **Psycholog Szkolny** w szczególności:
 - a) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- e) wspiera wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki.
4. **Logopeda** w szczególności:
- a) przeprowadza badania wstępne, mające na celu ustalenie stanu mowy głośnej i pisma,
 - b) stawia diagnozę logopedyczną i odpowiednio dla jej wyników organizuje pomoc logopedyczną przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - c) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną lub w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej lub pisma,
 - d) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - e) wspiera działania nauczycieli wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:

- a) znajomości swoich praw,
- b) informacji, w tym o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen,
- c) swobodnego wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia (o ile nie narusza to dobra innych osób, może wygłaszać kontrowersyjne poglądy i opinie niezgodne z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania),
- d) wolności myśli, sumienia, wyznania,
- e) wolności zrzeszania się (ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią),

- f) wolności od poniżającego traktowania i karania (opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności),
- g) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
- h) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym – wychowawczym (jest jednakowo oceniany bez względu na wygląd zewnętrzny, status społeczny, status ucznia),
- i) ochrony swojej prywatności (ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego).

§ 37

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 przekonania i własność innych osób,
 - c) przeciwstawiać się agresji,
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - e) dbać o ład i porządek w szkole,
 - f) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, szatnia, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna),
 - g) regularnie uczęszczać na zajęcia,
 - h) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, punktualnie przychodzić na zajęcia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni – miejsca przeznaczonego na szatnię. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy.
5. Uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica zanotowaną w piśmie (liście) lub w dzienniczku. Dzienniczek lub pismo ze zwolnieniem jest zatrzymany przez nauczyciela zwalnającego ucznia do następnego dnia. W przypadku

zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu), pielęgniarka lub wychowawca powiadamia Rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły.

7. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia do szkoły dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt z Rodzicami.
8. Dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna.
9. Uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić najpóźniej do dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania.
10. Zabrania się noszenia telefonów komórkowych i walkmanów na zajęcia lekcyjne.
11. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdziału X niniejszego Statutu.
12. Dla uczniów nie uczestniczących w rekolekcjach organizowane są zajęcia opiekuńcze na terenie placówki.
13. Uczeń jest zobowiązany do podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.

§ 38

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji (z wyjątkiem zawodów sportowych podczas, których obowiązuje szkolne strój sportowy),
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest stosowany do okoliczności.
 - a) zabrania się używania kosmetyków kolorowych, upiększających twarz, włosy, paznokcie, noszenia wartościowej biżuterii (dopuszcza się noszenie biżuterii małowartościowej i bezpiecznej poza zajęciami wf),
 - b) podczas lekcji wf obowiązuje obuwie sportowe, o antypoślizgowej podeszwie,
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,

d) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 39

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące **nagrody i wyróżnienia**:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagrodę rzeczową
 - f) świadectwo z wyróżnieniem,
 - g) wpis do księgi wieczystej.
2. Znaczące osiągnięcia – I miejsca w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, zwycięstwa i wyróżnienia w konkursach pozaszkolnych wychowawca odnotowuje na świadectwie szkolnym.

§ 40

1. **Wobec ucznia, który nie przestrzega Statutu Szkoły i Regulaminu można zastosować**:
 - a) Upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) Upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
 - c) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - d) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) Utrudnienia w spędzaniu przerw (np. przebywanie w gabinecie dyrektora, w świetlicy),
 - f) Obniżenie oceny zachowania,
 - g) Zawiadomienie Policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (np. kradzieży, bicia, zastraszania, zażywania alkoholu, narkotyków),
 - h) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, gdy inne, zastosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
2. 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 przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, gdy: uczeń nagminnie łamie przepisy

Statutu Szkolnego (zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże), a zastosowane środki zaradcze przewidziane w prawie szkolnym nie przynoszą pożądanych efektów. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się dokładny protokół. Wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w zachowaniu ucznia i okoliczności łagodzące, analizowane są dotychczasowe działania wobec ucznia i możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawi opiekunowie), przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolnym Zespołem Wychowawczym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemnie uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły można odwołać się do Kuratorium Oświaty.
6. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 41

1. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać uczniowie, rodzice i nauczyciele. Nie mogą być one sprzeczne z niniejszym Statutem. Proponowane zmiany muszą być zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
2. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony, mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty. W wyżej wymieniony sposób powinny być rozwiązywane konflikty pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 42

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Jeżeli uczeń, który ukończył 16 lat, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, ma opóźnienia w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum dla dzieci i młodzieży, może zostać przyjęty do szkoły podstawowej, gimnazjum dla dorosłych, lub OHP.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
7. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
8. W przypadku przyjęcia do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej Dyrektor Szkoły obowiązany jest powiadomić o tym dyrektora szkoły, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą (w szpitalach, sanatoriach, ośrodkach specjalnych) określając warunki jego spełnienia.
10. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 43

1. Dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej przyjmowane są do klasy pierwszej szkoły.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w klasie są wolne miejsca.

§ 44

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusz ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) Pozytywnych wyników klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na określonych przez szkołę warunkach w przypadku przyjmowania:
 - ucznia spełniającego za zgodą Dyrektora Szkoły obowiązki szkolny poza szkołą,
 - do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego,
 - ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzamininy klasyfikacyjne, o których mowa w § 44 ust.1 pkt b przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego się uczył w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę obcego języka, którego się uczył w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka z tej samej szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor Szkoły.

§ 45

1. Do szkoły są przyjmowane osoby nie będące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich, jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem stwierdzającym ukończenie szkoły za granicą, który uprawnia do podjęcia takiej nauki w kraju wydania, uznanym – zgodnie z odrębnymi przepisami za równoważne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej, a także innymi dokumentami umożliwiającymi zakwalifikowanie cudzoziemca do odpowiedniej klasy.
2. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów, o których mowa w § 47 ust. 1 zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych opisanych w § 46 ust.2. dla ucznia mają również zastosowanie ust. 3, 4, 5. § 46.
3. Przyjęciu i zakwalifikowaniu ucznia cudzoziemca do odpowiedniej klasy decyduje Dyrektor Szkoły zastrzeżeniem pkt 1,2 § 47.
4. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o liczbie cudzoziemców korzystających z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej,

bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje właściwa dzielnica ze względu na ich miejsce zamieszkania.

§ 46

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku sześciu lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) przyjmowane są dzieci pięcioletnie z obwodu szkoły, pod warunkiem, że łączna liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.
3. O przyjęciu dzieci pięcioletnich decyduje kolejność zgłoszeń oraz zgoda dyrektora szkoły.
4. Zgłoszenia o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego składane są w sekretariacie do końca maja każdego roku.

§ 47

1. Szkoła prowadzi Księgę Ewidencji Uczniów, w której corocznie odnotowuje się informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego w tej szkole lub innej, informacje o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez Dyrektora Szkoły oraz o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego ze wskazaniem decyzji, na podstawie której nastąpiło odroczenie.
2. Do księgi Ewidencji wpisuje się, według roku urodzenia, imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz ich adresy zamieszkania.
 - a) Szkoła prowadzi Księgę Uczniów. Wpisów do niej dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły. Do Księgi Uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i ich adresy zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę do której go przyjęto. Tu odnotowuje się także datę ukończenia szkoły albo datę opuszczenia jej przez dziecko.
 - b) Wpisów w Księdze Ewidencji i w Księdze Uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi

oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 48

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 49

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 50

1. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.

§ 51

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z

tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.

2. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
3. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.

§ 52

1. Teren szkoły jest ogrodzony.
2. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
3. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem

§ 53

1. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
2. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
5. Kuchnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
6. Gorące posiłki spożywane są w świetlicy.
7. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wf, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
8. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
9. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

10. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 ° C. Jeżeli nie jest to możliwe Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
11. Maszyny i urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
12. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
13. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Udział uczniów w pracach na rzecz środowiska lub szkoły może mieć miejsce tylko po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt lub środki ochrony indywidualne do wykonywania tych prac oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 54

1. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
2. Nauczyciele, zwłaszcza wf są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania p- poż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli (według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim).
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
5. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni technicznej, informatycznej i sali gimnastycznej.
6. Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.
7. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
8. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).

9. Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktywnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
10. Ćwiczenia nauczyciel w/w prowadzi z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
11. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów komunikacją miejską; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miasta, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miasto; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej – jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
12. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 55

1. **Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku,** niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy,
 - d) organ prowadzący szkołę,
 - e) Radę Rodziców.
3. W wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. W wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.

7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej, w tym protokołu powypadkowego według wzoru określonego odrębnymi przepisami należy do zespołu powypadkowego. Członków tego zespołu powołuje Dyrektor. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz społeczny inspektor pracy lub jeśli nie mogą Dyrektor Szkoły i pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W składzie zespołu może też uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeśli go nie ma społeczny inspektor pracy, a ten także nie uczestniczy w pracy zespołu przewodniczącego wyznacza Dyrektor spośród pracowników szkoły.
8. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu może złożyć odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole.
9. Przewodniczący poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby, o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami i postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 56

1. W szkole jest powszechny obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SPOSOBU DORADZTWA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI

§ 57

1. Szkoła współdziała z **Poradniami Psychologiczno - Pedagogiczną** i innymi placówkami specjalistycznymi na rzecz rozwijania zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

2. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Poradnia udziela pomocy uczniom, ich rodzicom i nauczycielom szkoły mającej swoją siedzibę na terenie działania poradni.
4. Pomoc poradni polega w szczególności na:
 - a) Wspomaganiu wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - b) Profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
 - c) Terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - d) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) Pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - f) Wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny,
 - g) Wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
5. Poradnia wydaje opinię w szczególności w sprawach:
 - a) Wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) Pozostawienia ucznia klasy I – III szkoły na drugi rok w tej samej klasie,
 - c) Dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - d) Udziela zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - e) Przystąpienia ucznia z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki, warunkach w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
7. Opinie i orzeczenia wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka poradnia przekazuje kopie opinii do szkoły, do której uczęszcza dziecko.

ROZDZIAŁ XIV

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

§ 58

1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego Organu.
2. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji.
3. dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela, społecznego zastępcę dyrektora szkoły lub dowolnego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum $\frac{3}{4}$ obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła Prowadzi dokumentację oraz używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Tablice i pieczęcie urzędowe zawierają nazwę, imię, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał.

§ 60

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki i uzyskiwane tą drogą środki finansowe przeznaczać na:
 - a) działalność bieżącą szkoły,
 - b) zakup sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - c) przeprowadzanie drobnych remontów i napraw,
 - d) prowadzenie zajęć nadobowiązkowych rozwijających zainteresowania ucznia.

§ 61

1. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, których działalność nie będzie sprzeczna ze Statutem Szkoły.
2. W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor wyraża bądź odmawia wyrażenia zgody na działalność stowarzyszenia, fundacji lub organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii i organizacji politycznych.

§ 62

1. Dyrektor może odznaczać osoby szczególnie zasłużone dla szkoły.
2. Wnioskować o przyznanie odznaczenia mogą nauczyciele, uczniowie oraz rodzice.
3. Fakt ten odnotowuje się w Kronice Szkolnej.

§ 63

1. Niniejszy Statut jest dostępny w bibliotece, u Dyrektora Szkoły, w pokoju nauczycielskim. Statut jest także w posiadaniu wszystkich organów szkoły oraz na stronie BIP szkoły.

§ 64

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 65

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące edukacji.

Statut zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu

Zaopiniowany przez radę Rodziców w dniu

.....
podpis przewodniczącego

Zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski w dniu

.....
podpis przewodniczącego S.U.

Wchodzi w życie z dniem