

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WĘZINIE

*Zatwierdzony na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej
w dniu 12 października 2004 r.*

*Zaopiniowany przez Radę Rodziców
w dniu 12 października 2004 r.*

Tekst jednolity z dnia 28 sierpnia 2014 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
Nazwa i typ szkoły	3
ROZDZIAŁ II	3
Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ III	10
Organy szkoły.....	10
ROZDZIAŁ IV	15
Organizacja szkoły	15
ROZDZIAŁ V	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
ROZDZIAŁ VI.....	24
Uczniowie szkoły	24
ROZDZIAŁ VII.....	34
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole	34
ROZDZIAŁ VIII	38
Postanowienia końcowe	38

ROZDZIAŁ I

Nazwa i typ szkoły

- §1. 1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Węzinie.**
2. Adres szkoły: **Węzina 16, 82-310 Elbląg 2**
3. Organ prowadzący szkołę: **Rada Gminy Elbląg.**
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: **Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.**
- 4a. Zarządcą obiektu zgodnie z Decyzją Wójta Gminy Elbląg z dnia 08.01.2004 r. (pismo Nr RL – GG – 72244/I/02/2004) jest Dyrektor Szkoły.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy **I – VI.**
6. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w toku sześcioletniego cyklu kształcenia.
7. W szkole prowadzone jest w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci pięcioletnich z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
8. Szkoła organizuje świetlicę będącą pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą uczniów.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

- § 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie, uwzględniając program wychowawczy szkoły i zobowiązania wynikające z **Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka** oraz **Konwencji o Prawach Dziecka ONZ** i **Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności**, a w szczególności:
- 1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia drugiego etapu edukacyjnego i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
 - 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
 - 3) Zapewnia uczniom właściwy rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Podstawy w tym zakresie reguluje program wychowawczy szkoły.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 3. Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z oświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów). Uczniom, którzy nie uczestniczą w tych lekcjach zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców klas oraz kierowanie do specjalistów w tych dziedzinach. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla dzieci reguluje rozdział VII.
4. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły do czasu podjęcia decyzji w sprawie dziecka przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
5. Organizowanie i prowadzenie nauczania indywidualnego dla dzieci uznanych za niezdolne do kształcenia w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zapewnienie kształcenia specjalnego dzieciom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
7. Organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych.
8. Stwarzanie warunków do rozwoju talentów i umiejętności dzieci szczególnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć i współpracę z instytucjami pozaszkolnymi.
9. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
10. Otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej.
11. Zapewnianie uczniom pomocy przedmedycznej.
12. Zapewnianie realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest odpowiedni do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów BHP i obejmuje:

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - 1) przestrzeganie higieny umysłowej ucznia,
 - 2) zapoznanie uczniów z obowiązującymi regulaminami nauki, pracy i zachowania się podczas zajęć (w szczególności regulaminem sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, świetlicy szkolnej),
 - 3) natychmiastowe udzielanie uczniom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z wymogami higieny zdrowotnej.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

- 1) Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce powinien być wyznaczony kierownik i opiekunowie. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
- 2) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 20 uczniów.
- 3) Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą do 15 uczniów (klasy 0-III) i jedna osoba do 20 uczniów (klasy IV- VI).
- 4) Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować 1 osoba nad grupą do 10 uczniów.
- 5) Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystycznej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika wycieczki i opiekunów.
- 6) Przy organizowaniu wycieczek środkami komunikacji publicznej, wycieczek kolarskich i pieszych - kierownicy i opiekunowie wycieczek zobowiązani są do stosowania obowiązującego w tym zakresie prawa o ruchu drogowym.
- 7) Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki oraz zapoznanie z nimi wszystkich uczestników,
 - b) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - c) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełniania przez wszystkich uczestników od chwili rozpoczęcia do zakończenia wycieczki,
 - d) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, sprawowania opieki i przestrzegania zasad bezpieczeństwa jego podopiecznych,
 - e) dopilnowanie, by wszyscy uczestnicy zaopatrzeni byli w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek, zapewnienie apteczki pierwszej pomocy.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami dowożonymi do szkoły.

- 1) Dowozami objęte są dzieci, których droga do szkoły przekracza odległość:
 - a) 3 km w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego

- b) 3 km w przypadku uczniów klas I-IV
 - c) 4 km w przypadku uczniów klas V-VI
- 2) Dowozami objęte jest każde niepełnosprawne dziecko niezależnie od odległości jaką musi przebyć z domu do szkoły.
 - 3) Uczniów dojeżdżających na zajęcia autobusem szkolnym obowiązuje przestrzeganie regulaminu dowozów i zasad bezpieczeństwa.
 - 4) Dzieci dowożone objęte są opieką świetlicową:
 - a) w godzinach porannych – od momentu opuszczenia autobusu po przyjeździe do szkoły
 - b) w godzinach popołudniowych – do chwili zajęcia miejsc w autobusie szkolnymOpiekę w autobusie zapewnia przewoźnik.
 - 5) W sporadycznych przypadkach dziecko może być zwolnione z korzystania z dowozu autobusem szkolnym tylko na pisemną prośbę rodziców.

4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

- 1) Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie szkoły, celem sprawowania opieki nad dziećmi.
- 2) Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za porządek oraz bezpieczeństwo uczniów w szkole.
- 3) Wychowawca oddziału przedszkolnego pełni czynności opiekuńcze w stosunku do wychowanków przez cały czas trwania zajęć łącznie z przerwami między zajęciami.
- 4) Dyżury pełnione są zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
- 5) Nauczyciele rozpoczynają dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną, pełnią go podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych i kończą po ostatniej godzinie lekcyjnej.
- 6) W okresie wiosenno-jesiennym uczniowie sprowadzani są podczas przerw na parter lub boisko szkolne; osoby dyżurujące przebywają wśród uczniów. W miesiącach zimowych nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach piętra i parteru.
- 7) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
- 8) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 9) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę

do dyrektora.

5. Formy sprawowania opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego i uczniami klas młodszych.
 - 1) Przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie, zapewnienie warunków do optymalnego rozwoju i współdziałania w zespole.
 - 2) Kształtowanie umiejętności i sprawności z zakresu higieny osobistej, społecznej i higieny żywienia, przekształcanie ich w trwałe nawyki, przyzwyczajenia i potrzeby.
 - 3) Zaspakajanie potrzeb emocjonalnych dziecka, zwłaszcza potrzeby przynależności do grupy.
 - 4) Wytwarzanie u dzieci poczucia bezpieczeństwa, okazywanie gotowości niesienia pomocy przez nauczyciela w sytuacjach trudnych dla dziecka.
 - 5) Zacieśnienie więzi emocjonalnej dziecka z nauczycielem poprzez prawidłową postawę opiekuńczą wychowawcy.
 - 6) Stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwojowi aktywności dziecka, wyrabianie w dziecku wiary we własne możliwości i umacnianie dobrego samopoczucia w nowym środowisku.
 - 7) Śledzenie rozwoju dziecka podczas zajęć szkolnych i zabaw.
 - 8) Współpraca z lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem wykrycia dotychczas nie rozpoznanych odchyleń rozwojowych dziecka.
 - 9) Ścisła współpraca ze środowiskiem rodzinnym każdego wychowanka, której celem jest kontynuowanie działalności pedagogicznej według wspólnie ustalonego postępowania z dzieckiem.
6. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku oraz zaburzeniami mowy.
 - 1) Wczesne wykrywanie u dzieci odchyleń i zaburzeń rozwojowych oraz przeciwdziałanie ich powstawaniu i utrwalaniu się, wyrównywanie i koordynowanie tych zaburzeń.
 - 2) Indywidualizacja pracy pedagogicznej z uczniami, zapewnienie pomocy uczniom z deficytami i mającymi trudności w zdobywaniu wiedzy (praca na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych i zajęciach logopedycznych).
 - 3) Dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych dzieci z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi.
 - 4) Współpraca z lekarzem i pielęgniarką - ścisłe wykorzystanie i realizacja wniosków z bilansów zdrowia (prowadzenie gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej dla dzieci).
 - 5) Zgłaszanie dzieci z deficytami rozwojowymi na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej; konsekwentna realizacja zaleceń zawartych w informacji poradni

w stosunku do przebadanego dziecka.

- 6) Kształtowanie właściwego stosunku środowiska do dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi.
 - 7) Udzielanie rodzicom wskazówek i porad w postępowaniu z dzieckiem w celu zapobiegania i likwidowania występujących odchyłeń i zaburzeń rozwojowych.
 - 8) Zwalnianie uczniów z następujących przedmiotów obowiązkowych:
 - a) wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w przypadku przeciwwskazań lekarskich (decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców i na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii).
 - b) plastyki, muzyki, zajęć technicznych odpowiednio w przypadku dzieci niedowidzących, niedosłyszących lub z porażeniem układu ruchowego (decyzję o zwolnieniu ucznia z wymienionych przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, uzasadniony zaświadczeniem specjalistycznej placówki służby zdrowia lub poradni psychologiczno-pedagogicznej). Zwolnienie dotyczy – stosownie do stanu zdrowia dziecka – czasu określonego w tym zaświadczeniu.
7. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, wobec których z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest szczególne postępowanie.
- 1) Opieka nad dziećmi z rodzin zastępczych:
 - a) utrzymywanie stałych kontaktów z dziećmi i ich rodzinami zastępczymi,
 - b) czuwanie nad zapewnieniem dziecku odpowiednich warunków wychowania, wszechstronnego rozwoju i kształtowaniem jego postawy moralnej,
 - c) czuwanie nad zabezpieczeniem dziecku warunków do systematycznego uczęszczania do szkoły, aż do ukończenia drugiego etapu edukacyjnego
 - d) udzielanie rodzinie zastępczej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i organizacyjnych,
 - e) udzielanie doraźnej pomocy materialnej poprzez stosowanie ulg lub zwolnień od podstawowych opłat w szkole (w ramach możliwości finansowych Rady Rodziców).
 - 2) Opieka nad uczniami społecznie niedostosowanymi i zagrożonymi społecznym niedostosowaniem:
 - a) ujawnianie środowisk zagrażających demoralizacją, wczesne podejmowanie działań zaradczych,
 - b) poznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności

w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

- c) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów w celu wyeliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed skutkami demoralizacji środowiskowej,
- d) poznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- e) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych oraz w innych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- f) organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy (pomoc koleżeńska, pomoc ze strony nauczycieli),
- g) natychmiastowe reagowanie na niesystematyczne realizowanie obowiązku szkolnego,
- h) reagowanie na naruszanie dyscypliny społecznej lub porządku prawnego przez uczniów, ustalenie przyczyn zachowania oraz stosowanie odpowiednich środków zaradczych,
- i) korzystanie z pomocy dzielnicowego policji, kuratorów zawodowych i społecznych, Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich),
- j) ścisła współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mającą na celu zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i ustalenie przyczyn niewłaściwego zachowania się ucznia,
- k) pedagogizacja rodziców na zebraniach szkolnych.

§ 5.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy.

2. Nad dziećmi realizującymi obowiązkowe przygotowanie przedszkolne opiekę sprawuje przez okres 1 roku wychowawca oddziału przedszkolnego.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w całym toku nauczania w szkole oddział prowadzony jest przez dwóch nauczycieli (w klasach I-III przez jednego nauczyciela, natomiast w klasach IV-VI przez drugiego).
4. Nauczyciel może być odwołany przez dyrektora szkoły z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) w przypadku nie wywiązywania się z zadań zmierzających do pełnej realizacji celów wychowawczych,
 - 2) na umotywowany wniosek co najmniej 2/3 liczby uczniów klasy oraz 1/2 rodziców uczniów.
5. W przypadku odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy, dyrektor szkoły powierza zadania wychowawcy tej klasy innemu nauczycielowi.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 3a) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 4) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności uczniów ustalonych w standardach wymagań będących podstawą jego przeprowadzenia w ostatnim roku nauki,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły współdziała w wykonaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą

Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. 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.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
6. Dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 6a. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 7.1. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, które stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania” obowiązujący w szkole od początku następnego roku szkolnego.”
- 7.2 Dyrektor w miesiącu czerwcu każdego roku podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 8. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole; w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) uchwalanie i zatwierdzanie dokumentów szkolnych, m.in.:
 - a) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
 - b) Program Wychowawczy i Profilaktyczny Szkoły,

- c) Koncepcję Pracy Szkoły
- d) Roczny Plan Pracy Szkoły

7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych/pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- f) Szkolny Zestaw Podręczników.

8) przygotowuje projekt Statutu Szkoły i projekty jego zmian oraz uchwała wymieniony statut i jego zmiany.

9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,

10) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11) Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9. Rada Rodziców i jej kompetencje:

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów i w ich imieniu realizuje na rzecz uczniów i szkoły określone zadania wychowawcze, opiekuńcze i materialne.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) zapewnianie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- 2) prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i oświatowych opinii rodziców (opiekunów prawnych) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- 3) współpraca z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi

z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,

- 4) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej,
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określanie zasad ich wydatkowania,
- 6) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej,
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada Rodziców opiniuje Statut Szkoły, Program Wychowawczy Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Program Rozwoju Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 10. Samorząd Uczniowski i jego kompetencje.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

5. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

§ 11. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą z 7 września 1991 roku o systemie oświaty, przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
2. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do bieżącej informacji innych organów szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. W sytuacjach konfliktowych istnieje możliwość rozwiązywania sporów wewnątrz szkoły poprzez:
 - 1) zwoływanie zebrań z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej osób z głosem doradczym zapraszanych przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 3) wstrzymanie wykonania uchwał organów szkoły przez dyrektora (jeśli są one niezgodne z przepisami prawa) .
4. Sprawy sporne występujące pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor - organ prowadzący szkołę.

§ 12.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

2. W szkole nie jest przewidziane utworzenie stanowiska wicedyrektora ze względu na małą ilość oddziałów (mniej niż 12).
3. Funkcję zastępcy dyrektora szkoły pełni społecznie nauczyciel, któremu dyrektor powierza wykonanie zadania w przypadku swojej nieobecności.

§ 13. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia w oddziale przedszkolnym,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony poniżej:

- a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Rodzicom zapewnia się prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i w danej klasie
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (nie mniej jak 4 zebrania w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§14.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (rozporządzenie MEN).

§15.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne
- 3) zajęcia organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia

wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,

4) zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, do wyboru przez uczniów i ich rodziców.

§ 16.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. W szkole podstawowej liczącej ponad 100 uczniów przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

3. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

4. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, w których liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 18.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I -III określa ogólny przydział czasu na kształcenie zintegrowane objęte ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 19.1. Podstawową formą pracy w klasach IV - VI są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami lekcyjnymi - 10 minut, jedna z przerw trwa 20 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas przeznaczony na realizację poszczególnych obszarów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 20. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach przedstawia się następująco:

1. W oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

2. W oddziałach klasowych:

- 1) jeśli oddział liczy powyżej 24 uczniów obowiązkowy jest podział na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych,
- 2) w przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących 12 - 26 uczniów.

§ 21.1. Niektóre zajęcia np. dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, gimnastyka i zespoły korekcyjno-kompensacyjne prowadzone są w grupach między klasowych.

2. Czas trwania tych zajęć jest zgodny z godziną lekcyjną (45 minut).

3. W/w. zajęcia powinny odbywać się w grupach liczących:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 osób,
- 2) gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna – do 8 osób,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 osób,
- 4) zespół korekcyjno-kompensacyjny – do 5 osób.

4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych wynosi do 4 uczniów.

§ 22.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki szkolnej:

1) Norma zatrudnienia nauczycieli - bibliotekarzy w szkole podstawowej liczącej:

- a) do 145 uczniów - 1 godzina zajęć tygodniowo na każdych 10 uczniów,
- b) od 146 uczniów- 1/2 etatu tj. 15 godzin.

2) Prace organizacyjne w bibliotece szkolnej obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowywanie biblioteczne zbiorów:
 - opracowywanie techniczne,
 - klasyfikowanie według systemu UKD,
 - katalogowanie zgodnie z zasadami, obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- d) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
- e) konserwację zbiorów:
 - stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem,
 - dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,
- f) organizację warsztatu informacyjnego
 - wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego)
- g) organizację udostępniania zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów w szkole),
- 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom uczniowskim potrzebnych im materiałów,
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.

- § 23. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje posiadając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt, możliwości kadrowe i środki finansowe.
3. Świetlica jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkoły oraz dzieci z oddziału przedszkolnego.
4. Na działalność świetlicy szkolnej zapewnia się:
- 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawidłową organizację pracy opiekuńczo- wychowawczej,
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, dostosowane charakterem do wieku i liczby uczniów, a także do rodzaju organizowanych przez świetlicę zajęć,
 - 3) nauczyciela- wychowawcę,
 - 4) pracowników obsługi,
 - 5) środki finansowe.
5. Cele i zadania świetlicy:
- 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
6. Organizacja pracy świetlicy:
- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć edukacyjnych szkoły,
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne, w czasie przerw świątecznych, stosownie do potrzeb środowiskowych, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - 3) godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb szkoły.
7. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie ze swoim planem pracy.

8. Opieką w świetlicy otoczone są wszystkie dzieci dojeżdżające na zajęcia autobusem szkolnym.

§24. Do realizacji celów statutowych

1. Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce szkolne,
- 2) bibliotekę z właściwie i celowo dobranym księgozbiorem,
- 3) salę gimnastyczną, terenowe urządzenia kultury fizycznej oraz plac zabaw „Radosna Szkoła,
- 4) świetlicę szkolną,
- 5) pomieszczenia oddziału przedszkolnego,
- 6) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i przeznaczenia ogólnego,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Szkoła organizuje stołówkę:

- 1) koszty funkcjonowania stołówki pokrywa się z budżetu szkoły,
- 2) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne,
- 3) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
- 4) finansowanie obiadów uczniowskich następują przez:
 - a) rodziców uczniów,
 - b) Gminne i Miejsko – Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej,
 - c) otrzymywanie darowizn w postaci pieniężnej ze wskazaniem na dożywianie dzieci lub w postaci artykułów spożywczych..

3. W szkole może funkcjonować „sklepik szkolny”. Zasady działania sklepiku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

§25. Nauczanie religii i etyki

1. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi i prowadzone są dla uczniów, których rodzice to zdeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są opieką świetlicy.
4. Nauczanie religii odbywa się o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
5. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.
6. Uczniowie innego obrządku lub wyznania korzystający z nauki religii/etyki otrzymują

ocenę na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

7. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki. Nie ma wymaganej liczby uczniów do zorganizowania tych zajęć.
8. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki. W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest tylko jedna ocena, korzystniejsza dla ucznia.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników obsługi i administracji.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zależności służbowe pracowników, zakres powierzonych im zadań i odpowiedzialności, w tym wykonywanie w trybie ciągłym kontroli i nadzoru gwarantującego właściwe funkcjonowanie szkoły określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§27.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także szanowania godności osobistej ucznia .

3. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 2) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego,
- 2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych oraz w czasie przydzielonych mu dyżurów,

- 3) powierzony mu, z obowiązkiem zwrotu, sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
- 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowanie o treści programu zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

§ 28.1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego cele i zadania obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- 5) wspólne opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 29.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.

2. Sposoby realizacji zadań wychowawczych:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także

wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3. Formy realizowania zadań wychowawcy:

- 1) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie ich potrzeb i warunków życia,
- 2) ścisłe kontakty z nauczycielami, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy,
- 3) współpraca z domem rodzinnym ucznia,
- 4) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów na terenie szkoły i poza nią,
- 5) przygotowanie młodzieży do udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych (wycieczki, zabawy, imprezy sportowe),
- 6) organizowanie i analizowanie udziału klasy w pracach społecznie użytecznych,
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
- 8) podejmowanie środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) realizacja zagadnień wychowawczych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.

4. Wychowawca ma prawo do:

- 1) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów w klasie,
- 3) wnioskowania do dyrektora szkoły o rozwiązanie problemów psychospołecznych, materialnych i zdrowotnych swoich wychowanków,
- 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - a) współpracę z biblioteką (gromadzenie nauczycielom literatury metodycznej i publikacji w czasopismach pedagogicznych),
 - b) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego oferowanych przez właściwe placówki oraz instytucje oświatowe i naukowe,
 - c) konsultacje z doradcami metodycznymi,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

- e) instruktaż i uwagi pohospitacyjne dyrektora szkoły
- f) korzystanie ze wskazówek nauczyciela doświadczonego z wieloletnim stażem pedagogicznym.

5. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej.
- 2) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
- 3) Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w pisaniu i czytaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 30. Ustala się następujące zasady rekrutacji uczniów.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła prowadzi zapisy dzieci na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego. Obowiązują następujące etapy rekrutacji:
 - a) do oddziału przedszkolnego:

L.P.	ETAP REKRUTACJI	OD DNIA	DO DNIA
1.	Potwierdzenie kontynuowania przez dziecko edukacji przedszkolnej w kolejnym roku – złożenie deklaracji	01-03	31-03

2.	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w oddziale pierwszego wyboru	01-03	31-03
3.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych i powiadomienie pisemne rodziców dzieci nieprzyjętych	15-04	
4.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w oddziale, do którego dziecko zostało zakwalifikowane	15-04	21-04
5.	Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	25-04	

PROCEDURA ODWOŁAWCZA		
1.	Uzasadnienie	W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2.	Odwołanie	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

L.P.	REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	OD DNIA	DO DNIA
1.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc	6-06	
2.	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w oddziale pierwszego wyboru	6-06	13-06
3.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	18-06	
4.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w oddziale, do którego dziecko zostało zakwalifikowane	18-06	24-06
5.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	25-06	
6.	Uruchomienie procedury odwoławczej	25-06	
7.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc	29-06	

b) do klasy pierwszej:

L.P.	ETAP REKRUTACJI	OD DNIA	DO DNIA
1.	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w szkole pierwszego wyboru	01-03	31-03
2.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	15-04	
3.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane	15-04	21-04
4.	Opublikowanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	25-04	

PROCEDURA ODWOŁAWCZA		
1.	Uzasadnienie	W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.

2.	Odwołanie	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
----	-----------	---

L.P.	REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	OD DNIA	DO DNIA
1.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc	6-06	
2.	Złożenie podpisanego wniosku o przyjęcie w oddziale pierwszego wyboru	6-06	13-06
3.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	18-06	
4.	Pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka w oddziale, do którego dziecko zostało zakwalifikowane	18-06	24-06
5.	Opublikowanie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym	25-06	
6.	Uruchomienie procedury odwoławczej	25-06	
7.	Opublikowanie wykazu wolnych miejsc	29-08	

3. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
- 2) o przyjęciu dzieci spoza obwodu szkoły decydować będą następujące kryteria, którym przypisana jest określona ilość punktów:

L.p.	Kryteria	L. punktów
KRYTERIA USTAWOWE		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	1
2.	Niepełnosprawność kandydata	1
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

- 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny:

L.p.	KRYTERIA SAMORZĄDOWE	L. punktów
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza/uczęszczało do placówki, do której składany jest wniosek	40

2.	Rodzic/Rodzice kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą na terenie Gminy Elbląg.	60
----	---	----

4) Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:

Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych:

- Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
- Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów samorządowych:

- oświadczenie o zatrudnieniu lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego albo pozarolniczej działalności gospodarczej rodziców/rodzica na terenie Gminy Elbląg
- oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do placówki pierwszego wyboru.

Dokumenty składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 31. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podlegają obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.

1. Do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2015/2016 przyjmowane będzie dziecko 5-letnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Dopuszcza się możliwość spełniania obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym. Zezwolenia takiego udziela dyrektor szkoły, który określa warunki spełniania tego obowiązku, biorąc pod uwagę konieczność uzyskania przez dziecko, przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego, opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

3. W roku szkolnym 2015/2016 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:

a) urodzone w 2008 r. (które nie spełniały obowiązku szkolnego)

b) urodzone w 2009r.

4. Niezbędnym warunkiem do wcześniejszego przyjęcia do szkoły jest psychofizyczna dojrzałość dziecka do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po przedstawieniu przez rodziców „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

4.a Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej przyjmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, które zostało przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

5.a W przypadku dzieci posiadających orzeczenie i potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

5.b Rodzice dzieci sześciolatków spełniających obowiązek szkolny mają prawo do złożenia wniosku o powrót pierwszoklasisty do oddziału przedszkolnego.

6. Niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

należy rozumieć nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole / oddziale przedszkolnym.

- § 32.** 1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Podstawę objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem stanowi orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na okres określony w tym orzeczeniu przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym w publicznej poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas realizacji zajęć indywidualnego nauczania, powierzając ich prowadzenie jednemu lub kilku nauczycielom.
- § 33.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
3. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko takie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Zezwolenie o którym mowa w ust 3 może być wydane jeżeli:
- 1) wniosek o wydanie o zezwolenie został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

6. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w ust 3 następuje:

- 1) na wniosek rodziców,
- 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa

7. Uczniom niepełnosprawnym posiadającym aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole.

§ 34.1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci oddziału przedszkolnego obowiązani są do przyprowadzania dziecka do szkoły i odbierania go po zajęciach (rodzice mogą upoważnić inną osobę, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo).

2. W przypadku dzieci oddziału przedszkolnego objętych dowozami szkolnymi obowiązkiem rodziców jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w drodze do autobusu i z autobusu szkolnego.
3. Z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci należy zapoznać wszystkich rodziców poprzez wręczenie każdemu rodzicowi pisemnej informacji za pokwitowaniem na sporządzonej liście.

§ 35. 1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 roku życia (nie wcześniej jak od 5 roku) do momentu jej ukończenia .

2. Kontrolę spełniania obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły. Nie spełnianie w/w obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy, jeżeli zostaje on przeniesiony do innej szkoły podstawowej na wniosek rodziców (np.: w przypadku zmiany miejsca zamieszkania).

§ 36. W szkole respektowane są następujące prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i poszanowania jego godności,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza dobra innych osób,
- 5) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) składania klasyfikacyjnego bądź poprawkowego egzaminu,
 - 9) składania zastrzeżeń do dyrektora szkoły jeśli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (tryb odwoławczy ustalony jest w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, które stanowią Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej w Wężynie).
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 15) Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu, przybywać na nie punktualnie (w razie spóźnienia zobowiązany jest niezwłocznie udać się do sali , w której zajęcia odbywają się),
 - 4) rzetelnie zdobywać wiedzę umożliwiającą co najmniej kontynuowanie nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 6) zachowywać podczas zajęć należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu przez nauczyciela.
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów,

- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych, przerw i dowozów szkolnych,
 - 9) szanować godność osobistą, dobre imię i własność pozostałych osób,
 - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia),
 - 11) dbać o staranny, estetyczny strój i czysty wygląd,
 - 12) uczestniczyć w ważnych uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
 - 13) nie korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 1) Uczeń, który używa telefonu podczas zajęć szkolnych ma obowiązek zdania go po uprzednim wyłączeniu w sekretariacie szkoły, składając pisemne oświadczenie o złamaniu zakazu. Odbioru urządzenia dokonuje za potwierdzeniem rodzic ucznia (prawny opiekun).
 - 2) Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w uzasadnionych przypadkach.

§ 37. 1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) celujące i bardzo dobre postępy w nauce,
- 2) wybitne osiągnięcia we współzawodnictwie szkolnym i pozaszkolnym,
- 3) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) wzorową postawę, dzielność i odwagę.

2. Rodzaje stosowanych nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy
- 2) pochwała udzielona wobec uczniów na apelu szkolnym przez nauczyciela, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Dyrektora,
- 3) upominek rzeczowy, dyplom uznania, list pochwalny na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców,
- 4) podziękowanie dla rodziców ucznia za wzorowe wychowanie dziecka, w formie listu pochwalnego od dyrektora szkoły.

§ 38. 1. Kary stosowane są wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących regulaminów szkolnych.

2. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,

- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) pozbawienie funkcji,
 - 6) obniżenie oceny zachowania ucznia,
 - 7) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
4. Zachowania, za które uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
- 1) dopuszczenie się kradzieży
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających albo przebywanie pod ich wpływem w szkole,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych,
 - 4) dopuszczenie się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika,
5. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej szkoły, zawiadamia się sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.
6. Tryb odwoływania się od kary.
- 1) Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary w terminie 7 dni od jej ogłoszenia na własny wniosek pisemny lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), wychowawcy bądź Samorządu Uczniowskiego skierowany do osoby, która jej udzieliła.
 - 2) Osoba, do której został złożony wniosek o odwołanie od nałożonej kary rozpatruje go w ciągu 3 dni i decyduje o odstąpieniu od kary lub jej utrzymaniu, o czym powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej.
 - 3) W przypadku utrzymania nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), Samorząd Uczniowski mają prawo odwołania się,
 - w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły
 - w przypadku kary udzielonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. 1) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż na 2 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
- 2) Zawieszenie kary przestaje obowiązywać, jeżeli uczeń w dalszym ciągu sprawia trudności, a poręczenie zostało cofnięte.

8. Skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

ROZDZIAŁ VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§ 39. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 40. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

§ 41. 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.

3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów,

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

§ 42. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- f) pracownika socjalnego,
- g) asystenta rodziny.

§ 43. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) porad i konsultacji

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

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

2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 45. 1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

3. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

4. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

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

§ 46. 1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

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

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

§ 48. 1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują:

1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

2) w klasach I-III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§49. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

1) w przypadku szkoły(oddziału przedszkolnego) – wychowawcę klasy, dyrektora.

2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 4 punkt 2.
7. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 50. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 51. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 52. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji, przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.

§ 53. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Statutu Szkoły wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksów.

§54. Statut Szkoły Podstawowej w Wężynie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **12 października 2004 r.** wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Wężynie po zmianach wprowadzonych Uchwałą Nr 17/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2014 r., obowiązuje od 28 sierpnia 2014 roku.