

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. AUGUSTA KARDYNAŁA HLONDA W CHEŁMIE ŚLĄSKIM

Tekst jednolity obowiązujący od dnia 04.02.2014r.

Podstawa prawna :

1. *Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity : Dz. U Nr 67 z 1996 r. poz. 309 z późniejszymi zmianami).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (dz. U Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. *Typ szkoły – szkoła podstawowa*
2. *Numer porządkowy – 1*
3. *Imię szkoły – Augusta Kardynała Hlonda*
4. *Siedziba – budynek położony przy ulicy Górnośląskiej 45 w Chełmie Śląskim*

§ 2

1. *Szkoła Podstawowa nr 1 w Chełmie Śląskim zwana dalej „ szkołą” jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową.*

§ 3

1. *Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu tj. „Szkoła Podstawowa nr 1 w Chełmie Śląskim im. Augusta Kardynała Hlonda”.*

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. *Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Chełmie Śląskim.*
2. *Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.*
3. *W szkole organizowane są oddziały integracyjne.*

§ 2

1. *Cykl kształcenia trwa sześć lat.*

2. *Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.*

§ 3

1. *Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.*
2. *Szkoła posiada własny sztandar.*

§ 4

1. *Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
2. *Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący szkołę.*
3. *Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.*

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. *Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:*
 - 1) *poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,*
 - 2) *traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do pełnego rozumienia świata, ludzi i siebie,*
 - 3) *rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,*

- 4) *znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),*
 - 5) *opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,*
 - 6) *pomoc psychologiczną i pedagogiczną,*
 - 7) *ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami i innymi przejawami patologii.*
 - 8) *organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.*
2. *Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści w Internecie mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów*

§ 2

1. *Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez :*
 - 1) *integrację wiedzy nauczanej :*
 - a) *edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III,*
 - b) *bloki przedmiotowe,*
 - c) *ścieżki edukacyjne: prozdrowotna, regionalna, ekologiczna, czytelnicza i medialna oraz wychowanie do życia w rodzinie,*
 - 2) *oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak :*
 - a) *pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,*
 - b) *personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej, szerszej społeczności,*
 - c) *wpajanie zasad kultury życia codziennego.*
 - 3) *prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych w ramach posiadanych środków oraz zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,*

- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno –pedagogicznej w , współpracą z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 5) naukę języka obcego w klasach młodszych,
- 6) prowadzenie lekcji religii w szkole.

§ 3

Przyprowadzanie dzieci do szkoły

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzające dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy i szkoły);
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają pisemną deklaracją za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy od chwili odebrania z grupy lub z klasy.
- 3) Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców/ prawnych opiekunów o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.
- 4) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
- 5) W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - nakazać opuszczenie terenu szkoły;
 - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;
 - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję.
- 6) Nauczyciel lub inny pracownik nie może odprowadzać ucznia do domu.
- 7) Uczeń może zostać pisemnie zwolniony przez rodzica lub opiekuna prawnego z zajęć lekcyjnych. Bierze on wtedy pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu, lub innego wskazanego miejsca (np. lekarza). Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.

- 8) *W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka, kiedy jej nie ma wychowawca lub inny nauczyciel, informuje telefonicznie rodzica lub opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.*
- 9) *Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców bądź prawnych opiekunów w teczkę wychowawcy do końca roku szkolnego.*
- 10) *Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły, w rubryce „Notatki”;*
- 11) *Rodzice lub prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka (od 7 roku życia) także jego niepełnoletnie rodzeństwo.*
- 12) *Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.*
- 13) *Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.*
- 14) *Rodzic ma prawo zmienić swoje oświadczenie dotyczące odbioru dziecka ze szkoły, zobowiązany jest wtedy podpisać nowe oświadczenie i złożyć je wychowawcy klasy.*

§ 4

1. *Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez :*
 - 1) *dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,*
 - 2) *zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych,*
 - 3) *zgłaszanie policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,*
 - 4) *omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,*
 - 5) *systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,*
 - 6) *dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów,*
 - 7) *uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,*

- 8) wnikliwą obserwację zachowań uczniów w celu rozpoznania nałogów,
- 9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP.

§ 5

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych;
 - k) z trudności adaptacyjnych;
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększaniu efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:
 - a) rodzicami uczniów;

- b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy;
 - e) pielęgniarki środowiskowej;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) kuratora sądowego;
 - h) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - i) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych;
 - d) warsztatów;
 - e) porad i konsultacji.
10. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut a zajęć dydaktyczno – wyrównawczych – 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
14. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odpowiednio odrębne przepisy.

15. *W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.*

§ 6

1. *Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno - pedagogiczną w formie :*
- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi,*
 - 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, nauczaniu trybem szkoły specjalnej,*
 - 3) spotkań terapeutycznych.*

§ 7

1. *W zakresie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym szkoła ma obowiązek :*
- 1) diagnozowania uczniów wskazujących na posiadanie szczególnych uzdolnień,*
 - 2) analizowania indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów,*
 - 3) organizowania :*
 - a) konkursów,*
 - b) spotkań z ludźmi sukcesu,*
 - c) wycieczek inspirujących do pracy twórczej,*
 - d) kół przedmiotowych,*
 - e) kół zainteresowań,*
 - f) szkoleń dla nauczycieli dotyczących pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym.*

§8

1. *Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społeczeństwu:*

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§9

Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin).

IV. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

Ocenianie wewnętrzne – załącznik nr 1 do statutu

V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są :

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły :

- 1) *kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,*
- 2) *sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,*
- 3) *sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,*
- 4) *kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,*

- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - a) kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w Rozdziale VIII Paragrafie 1 ust. 7 pkt 1, 2, 4, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w Rozdziale VIII Paragrafie 1 ust. 7 pkt 3 i ust. 9
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- 9) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim,
- 11) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
- 12) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe,
- 15) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 18) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może podjąć decyzję o indywidualnym toku nauki dla ucznia wybitnie uzdolnionego. Uczeń taki zobowiązany jest przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danej klasie.
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

20) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone w odrębnych przepisach.

21) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

22) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne.

3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego Szkolny Zestaw Podręczników na następny rok szkolny.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek tworzenia warunków organizacyjnych dla obrotu na terenie placówki używanymi podręcznikami.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia warunków działania w szkole wolontariuszy oraz stowarzyszeń i innych organizacji, przede wszystkim organizacji harcerskich, których cele statutowe obejmują działalność wychowawczą lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności szkoły.
6. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego dyrektor szkoły ma obowiązek ustalenia programu wychowawczego i profilaktycznego w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

Wniosek dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.

- 8. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego*
- 9. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga przez niego noszenia jednolitego stroju.*
- 10. Do zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 7 .*

§ 2

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1) W skład rady pedagogicznej wchodzi : dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- 1) *przygotowanie projektu statutu szkoły lub projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,*
 - 2) *zatwierdzenie planów pracy szkoły,*
 - 3) *zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,*
 - 4) *zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,*
 - 5) *wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,*
 - 6) *uchwalenie warunkowej promocji ucznia,*
 - 7) *ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli..*
3. *Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :*
- 1) *organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,*
 - 2) *przydział godzin nauczania oraz innych czynności dla nauczycieli,*
 - 3) *wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,*
4. *Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.*
5. *Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.*
6. *Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.*
7. *Rada pedagogiczna ma obowiązek w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego uzyskać porozumienie z radą rodziców w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.*

§ 3

1. *W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów tej szkoły.*
2. *Zasady wyboru rady rodziców określa ustawa o systemie oświaty :*
 - 1) *w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału,*
 - 2) *w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,*
 - 3) *wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,*
3. *Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności :*
 - 1) *wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,*
 - 2) *szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły,*
4. *Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.*
5. *Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin.*
6. *Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy :*
 - 1) *pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,*
 - 2) *współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,*
 - 3) *wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,*
 - 4) *udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,*

- 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć lekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
- 7) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 9) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego oraz profilaktycznego szkoły,
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
- 12) określenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju szkolnego obowiązującego uczniów.

§ 4

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są :
 - 1) na szczeblu klas samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły rada uczniowska.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy :
 - 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkoły ,
 - 2) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) *prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,*
 - 4) *prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.*
4. *Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.*
 5. *Samorząd szkolny ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.*

§ 5

1. *Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów.*
 - 1) *Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.*
 - 2) *Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.*
 - 3) *Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.*
 - 4) *Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.*
 - 5) *W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły :*
 - a) *przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z artykułem 43 ustawy o systemie oświaty,*
 - b) *przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.*
 - 6) *Do rozwiązywania i konfliktów powołuje się komisje w składzie :*
 - a) *przewodniczący organów szkoły,*

- b) po dwóch przedstawicieli organów.*
- 7) W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ewentualnie sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.*
- 8) Posiedzenie komisji jest ważne jeżeli uczestniczy w niej co najmniej 2/3 powołanych osób.*
- 9) Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.*
- 10) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.*
- 11) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.*
- 12) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów statutowych szkoły jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.*
- 13) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.*

VI. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.*
- 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności :*
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z dyrektorem,*

2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 3

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych :
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - 2) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 3) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 5

Organizacja oddziałów integracyjnych.

1. *O przyjęcie do oddziału integracyjnego może ubiegać się uczeń z następującymi rodzajami niepełnosprawności:*
 - 1) *ruchowa w tym afazja;*
 - 2) *umysłowa (w stopniu lekkim);*
 - 3) *uczeń niewidomy i słabowidzący;*
 - 4) *uczeń z porażeniem mózgowym;*
 - 5) *niepełnosprawności sprzężone;*
 - 6) *uczeń niesłyszący i słabo słyszący;*
 - 7) *autyzm w tym Zespół Aspergera.*
2. *Uczniowie niepełnosprawni powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.*
3. *Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi 3 do 5.*
4. *Na naukę pozostałych uczniów w oddziale integracyjnym rodzice wyrażają zgodę na piśmie.*
5. *W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczyciel wspomagający).*
6. *Nauczyciel wspomagający uczestniczy w wyznaczonych przez Dyrektora lekcjach, obejmuje opieką uczniów niepełnosprawnych i współuczestniczy w opracowaniu dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości tych uczniów lub opracowaniu indywidualnego programu.*
7. *Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas integracyjnych określa „Regulamin przyjmowania uczniów do klas integracyjnych”.*
8. *Wychowawcą klasy integracyjnej może być nauczyciel wiodący (przedmiotowiec) lub nauczyciel wspomagający (pedagog specjalny).*

§ 6

1. *Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z :*
 - 1) *pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,*
 - 2) *biblioteki,*
 - 3) *sali gimnastycznej wraz z zapleczem,*
 - 4) *boiska szkolnego,*
 - 5) *pomieszczeń administracyjno – gospodarczych*
 - 6) *światlicy szkolnej*
 - 7) *stołówki szkolnej.*

§ 7

1. *Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.*
2. *Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbiorów podczas zajęć lekcyjnych.*
3. *Biblioteka pełni funkcje :*
 - 1) *kształcąco-wychowawczą poprzez :*
 - a) *rozbudzanie oraz rozwijanie potrzeb czytelniczych,*
 - b) *przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,*
 - c) *kształcenie kultury czytelniczej,*
 - d) *wdrażanie do poszanowania książki.*
 - 2) *opiekuńczo-wychowawczą poprzez :*
 - a) *współdziałanie z nauczycielami,*
 - b) *wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,*
 - 3) *kulturalno-rekreacyjną poprzez :*
 - a) *uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.*

4. *Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy :*
 - 1) *prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,*
 - 2) *określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach oraz na dużej przerwie,*
 - 3) *organizowanie konkursów czytelniczych,*
 - 4) *przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,*
 - 5) *współpraca z nauczycielami szkoły,*
 - 6) *prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego.*
5. *Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły poprzez :*
 - 1) *zapewnienie obsady personelu oraz odpowiedniego pomieszczenia i wyposażenia,*
 - 2) *zapewnienie środków finansowych,*
 - 3) *zapewnienie nauczycielom- bibliotekarzom godzin do prowadzenia lekcji bibliotecznych,*
 - 4) *zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć.*

§ 8

1. *W szkole **działa świetlica** szkolna .*
2. *Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.*
3. *Zajęcia świetlicowe organizowane są dla tych dzieci z klas 1-6, które muszą dłużej przebywać w szkole lub przed lekcjami, gdy czekają na swoje zajęcia.*
4. *Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach do 25 osób.*
5. *Wychowawca świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.*
6. *Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.*
7. *Wychowawca świetlicy odpowiadają za:*
całokształt pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy,
 - 1) *opracowanie rocznego planu pracy świetlicy*

- 2) *prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,*
- 3) *współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.*

8. *Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.*

§ 9

1. *W szkole działa stołówka szkolna .*
2. *Ze **stołówki szkolnej** mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.*
3. *Wnioski w sprawie zwolnienia uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej z opłat składają rodzice uczniów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.*
4. *Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Stołówki*

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

1. *W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.*
2. *Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.*

§ 2

1. *Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.*
2. *Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.*

3. *Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują :*
 - 1) *ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,*
 - 2) *zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie doborów programów nauczania,*
 - 3) *wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,*
 - 4) *opracowanie planów pracy szkoły,*
 - 5) *organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli.*
4. *Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz ustalenie zestawu podręczników.*

§ 3

1. *Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.*
2. *Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do :*
 - 1) *znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,*
 - 2) *znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,*
 - 3) *uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,*
 - 4) *uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.*

§ 4

1. *Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.*
2. *Nauczyciel zobowiązany jest do :*
 - 1) *prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,*
 - 2) *odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,*
 - 3) *dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,*
 - 4) *wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,*
 - 5) *stosowania zasad oceniania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.*
 - 6) *udzielania pomocy uczniom, eliminowania niepowodzeń szkolnych,*
 - 7) *doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy,*
 - 8) *pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,*
 - 9) *udzielenia pomocy uczniom w przygotowaniu do konkursów i olimpiad*
 - 10) *wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku przez MEN*
 - 11) *przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania spełniającego warunki określone odrębnymi przepisami.*
3. *Zadania i obowiązki nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów :*
 - 1) *odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie harmonogramem i obowiązującymi zasadami,*
 - 2) *sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia*
 - 3) *sprawdzenia przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców*
 - 4) *przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły (planem zajęć),*

- 5) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
 - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek,
 - 8) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel,
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą,
 - 10) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - 11) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców,
 - 12) w razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodne z odrębnym przepisami,
 - 13) szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki oraz dyżurów nauczycieli i pracowników mogą być określone zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole :
- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach,
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych,
5. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;*
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach;*
- 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;*
- 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.*

7. W zakresie pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) rozpoznania potrzeb uczniów szczególnie uzdolnionych,*
- 2) ustalenia planu działania,*
- 3) dobrania właściwych treści, metod nauczania oraz oddziaływań wychowawczych,*
- 4) wprowadzania metod badawczych i problemowych przy uwzględnieniu indywidualnych możliwości, zainteresowań oraz potrzeb ucznia,*

- 5) *formułowania zadań, które miałyby optymalny poziom trudności oraz motywowały ucznia do nauki,*
 - 6) *dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia,*
 - 7) *realizowania indywidualnego programu lub toku nauki,*
 - 8) *udzielania pomocy w przygotowaniu do konkursów, turniejów, olimpiad.*
8. *W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do :*
- 1) *Rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;*
 - 2) *Indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.*
 - 3) *Dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
 - 4) *Planowania sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:*
 - a) *w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się*
 - 5) *Informowania dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.*
 - 6) *Uczestniczenia w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;*
 - 7) *Prowadzenia kart indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;*
 - 8) *Opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.*
9. *W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zadań pedagoga należy :*

- 1) *Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, także wspieranie mocnych stron uczniów;*
- 2) *Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;*
- 3) *Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej*

10. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej do zadań logopedy należy :

- 1) *Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;*
- 2) *Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;*
- 3) *Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznawanych potrzeb;*
- 4) *Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.*

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno pedagogiczne, poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 5

1. *Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.*

2. *Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego (I – III, IV – VI).*
3. *Formy spełniania zadań nauczyciela- wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.*
4. *Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :*
 - 1) *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,*
 - 2) *inspirowanie działań zespołowych uczniów,*
 - 3) *podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.*
5. *Wychowawca w celu realizacji swoich zadań :*
 - 1) *otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,*
 - 2) *planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,*
 - 3) *ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,*
 - 4) *współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,*
 - 5) *utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,*
 - 6) *współdziała z rodzicami w działaniach wychowawczych,*
 - 7) *włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,*
 - 8) *współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,*
 - 9) *organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,*

10) na miesiąc przed końcem okresu (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie nagannej zachowania,

11) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach okresowych.

6. Wychowawca odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.

VIII. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej od 01.09.2009 r. do 01.09.2011 r. może rozpocząć dziecko sześciolatek, jeżeli w roku poprzedzającym było objęte wychowaniem przedszkolnym lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
Od 01.09.2012 r. obowiązek szkolny obejmuje dziecko sześciolatek.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku podejmuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

5. *Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :*
- 1) *z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,*
 - 2) *na wniosek rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.*
6. *Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :*
- 1) *dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;*
 - 2) *zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;*
 - 3) *informowania , w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;*
 - 4) *zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.*
7. *Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do :*
- 1) *dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;*
 - 2) *zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;*
 - 3) *zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;*
 - 4) *informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub w przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.*
8. *Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.*

9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
10. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
11. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym) , szkole podstawowej.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. Zezwolenie, o którym mowa w pkt 12 może być wydane, jeżeli :
- 1) Wniosek o wydanie zezwolenia 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 spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
14. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej

obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

§ 2

1. *Uczeń ma prawo do :*

- 1) informacji na temat wymagań oraz metod nauczania,*
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,*
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji sporządzonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,*
- 4) poszanowania swej godności,*
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,*
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,*
- 7) nietykalności osobistej,*
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,*
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,*
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,*
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,*
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,*
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.*

2. *Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową organizować imprezy klasowe i szkolne.*

3. *Samowolne opuszczanie szkoły podczas wyżej wymienionych imprez niedozwolone.*

§ 3

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

W razie naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego oraz z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje skargę w ciągu trzech dni.

Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły można się odwołać do Kuratora Oświaty.

§ 4

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza :

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,*
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,*
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów,*
- 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności,*
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia,*
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne, i swoich kolegów,*
- 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i osobom dorosłym,*
- 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe,,*
- 9) naprawiać wyrządzone szkody materialne.*

2. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

3. Ucznia może zwolnić z danej lekcji : dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

4. *Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).*
5. *Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na :*
 - 1) *obecności na zajęciach,*
 - 2) *odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,*
 - 3) *przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,*
 - 4) *prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,*
 - 5) *zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach,*
6. *Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach :*
 - a) *usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, zawiera wtedy wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych,*
 - b) *usprawiedliwienie może również mieć formę ustną, zgłaszaną bezpośrednio u wychowawcy klasy przez rodziców lub opiekunów prawnych.*
 - c) *usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do siedmiu dni po powrocie z nieobecności,*
7. *Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły :*
 - 1) *obowiązuje całkowity zakaz używania w trakcie zajęć edukacyjnych – aparat należy wyłączyć,*
 - 2) *używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa,*
 - 3) *za zagubiony na terenie szkoły sprzęt szkoła nie ponosi odpowiedzialności,*

- 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu”, - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.
8. *Uczeń zobowiązany jest do dbałości o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny mienia ucznia, stosowanie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.*
9. *Uczeń ma obowiązek zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z normami i zasadami przyjętymi powszechnie i obowiązującymi w życiu społecznym.*

§ 5

1. *Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody za :*
- 1) *rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły,*
 - 2) *wzorową postawę,*
 - 3) *wybitne osiągnięcia.*
2. *Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.*
3. *Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :*
- 1) *pochwałę wychowawcy wobec klasy,*
 - 2) *pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,*
 - 3) *list pochwalny do rodziców,*
 - 4) *dyplom uznania,*
 - 5) *nagrodę książkową ,*
 - 6) *świadectwo z wyróżnieniem.*

§ 6

1. *Uczeń może być ukarany poprzez :*

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy /nauczyciela wobec klasy z jednoczesnym wpisaniem uwagi negatywnej do dziennika zajęć lekcyjnych lub zeszytu uwag i pochwał,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
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.
3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy :
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia i zastraszanie.
4. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia :
- 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. *Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.*
7. *Spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.*
8. *Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.*

§ 7

1. *Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie :*
 - 1) *uroczystości szkolnych,*
 - 2) *imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,*
 - 3) *grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji.*
2. *Przez strój galowy należy rozumieć :*
 - 1) *dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,*
 - 2) *dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.*

IX. ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ KANDYDATÓW ZAMIESZKAŁYCH POZA OBWODEM SZKOŁY W ROKU SZKOLNYM 2014/2015 I 2015/2016.

&1

Postanowienia ogólne

1. *Dzieci, zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjmowane są do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, według ustalonych kryteriów rekrutacji.*
2. *Dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są z urzędu.*
3. *Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna kandydata.*

4. *Przepisy z punktu 1 odnoszą się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznej szkoły ogólnodostępnej.*
5. *Postępowanie rekrutacyjne prowadzi powołana przez Dyrektora Szkoły Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi trzech nauczycieli zatrudnieni w szkole. Dyrektor Szkoły powołuje Przewodniczącą komisji.*

&2

Kryteria rekrutacji

1. *Ustala się następujące kryteria rekrutacji do klasy pierwszej kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:*
 - 1) *Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w danej placówce oświatowej;*
 - 2) *Do danej szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata;*
 - 3) *Rodzic/ opiekun prawny kandydata jest absolwentem szkoły;*
 - 4) *Kandydat jest zstępnym pracownika szkoły;*
 - 5) *Niepełnosprawność kandydata;*
 - 6) *Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców/ prawnych opiekunów kandydata;*
 - 7) *Wielodzietność;*

&3

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

1. *Składanie wniosków wraz z załącznikami – od 15 marca do 10 czerwca;*
2. *Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – 15 czerwca do godziny 15.00;*
3. *Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – 20 czerwca do godziny 15.00;*

&4

Postępowanie odwoławcze

1. *W przypadku nieprzyjęcia kandydata, w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/ prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.*
2. *Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem o uzasadnienie.*
3. *Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.*
4. *Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.*
5. *Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.*

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

1. *Zmiany statutu dokonuje rada pedagogiczna.*
2. *Jednolity tekst statutu szkoły wprowadzono z dniem 04 lutego 2014 roku.*