

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. BŁ. JANA PAWŁA II

W MESHNEJ

tekst ujednolicony
stan prawny na 01.09.2015r.

SPIS TREŚCI:

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	s.3.
2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	s.4.
3. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA.....	s.9.
4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	s.15.
5. PRACOWNICY SZKOŁY	s.19.
6. UCZNIOWIE	s.22.
7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	s.27.

PODSTAWA PRAWNA

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)**
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)**
- 3. Konwencja o prawach dziecka.**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

- 1. Szkoła nosi nazwę:
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W MESZNEJ,
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. BŁ. JANA PAWŁA II**
- 2. 1) Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Mesznej przy ulicy Szkolna 1
2) Szkoła jest publiczną 6-klasową szkołą podstawową.**
- 3. Szkoła wchodzi w skład zespołu szkolno – przedszkolnego który nosi nazwę:
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W MESZNEJ**
- 4. Organem prowadzącym szkołę jest WÓJT GMINY WILKOWICE**
- 5. 1) Szkoła używa podłużnej pieczęci o treści:**

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W MESZNEJ
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. bł. Jana Pawła II
ul. Szkolna 1 43-360 Meszna
NIP 9372533602 REG. 240682953
tel/fax 033/817 12 13**

- 2) Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści:**

**Szkoła
Podstawowa
im. bł. Jana Pawła II
w Mesznej**

6. Cele i zadania szkoły określono w ustawie o systemie oświaty z dn. 7.09.91 / Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 206, poz. 496, z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 I. \ z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Cele i zadania szkoły to:

- 1) Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - e) zarządzania szkołą i placówką.
- 2) Nauczyciele winni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
- 3) Szkoła w zakresie nauczania, zapewnia uczniom w szczególności:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 4) W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - h) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 5) Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychologicznym, społecznym zdrowotnym estetycznym, moralnym, duchowym,
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Sposób wykonywania zadań szkoły:

- 1) Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych :
 - a) realizuje pracę dydaktyczną, na programach zaproponowanych przez nauczycieli, a następnie dopuszczonych do realizacji przez dyrektora , zgodnie ze szkolnym planem nauczania,
 - b) nauczyciele stosują zasady nauk pedagogicznych, nowoczesne metody pracy, zróżnicowane formy organizacji zajęć,

- c) szkoła wyposaża uczniów w niezbędne wiadomości i umiejętności, ale przede wszystkim wspomaga i stymuluje wszechstronny rozwój,
- d) zaopatrza w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

- 2) Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia
 - a) 8 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę,
 - c) świetlicę szkolną,
 - d) salę gimnastyczną, magazyny sprzętu sportowego, boisko sportowe,
 - e) pomieszczenie dla pedagoga,
 - f) sekretariat, gabinet dyrektora, pokój nauczycielski,
 - g) pomieszczenia gospodarcze: 3
 - h) kuchnię i zaplecze kuchenne.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze respektując chrześcijański system wartości i za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

- 1) Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości Europy i Świata.
- 2) Szkoła zapewnia każdemu uczniowi rozwój, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności.
- 3) Powyższe cele szkoła realizuje poprzez treści poszczególnych przedmiotów nauczania z uwzględnieniem zasad nauczania wychowującego w toku zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz w ramach zajęć pozalekcyjnych, poprzez program imprez, uroczystości i wycieczek oraz poprzez rozwój samorządnej działalności uczniów, pracę organizacji szkolnych.
- 4) Szkoła posiada Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki, stanowiący integralną część statutu- uchwalony przez Radę Pedagogiczną, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z:

- 1) rodzicami dziecka,
- 2) poradnią psychologiczno- Pedagogiczną,
- 3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) Udzielanie i organizację dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej

polegającej na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, które wynikają 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) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2) Współpracę w ramach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej z:

- a) rodzicami dziecka,
- b) poradnią psychologiczno- Pedagogiczną,
- c) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) innymi szkołami,
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży.

3) Dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych zgodnie ze wskazaniami poradni, opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

- a) organizację nauczania indywidualnego na wniosek rodziców zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,

- b) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

6) W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia specjalistyczne, logopedyczne, korekcyjno –kompensacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym. Zajęcia adresowane są do wszystkich dzieci potrzebujących, udział w nich jest dobrowolny, potwierdzony zgodą rodziców.

7) Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez:

- a) organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, dla uczniów szczególnie uzdolnionych i wykazujących zainteresowania w określonej dziedzinie,
- b) pomoc w przygotowaniu uczniów do konkursów przedmiotowych,
- c) tworzenie możliwości udziału dzieciom i młodzieży w organizowanych konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych,
- d) nagradzanie i wyróżnianie uczniów uzdolnionych.

8) Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:

- a) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego,

- b) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych ,
- c) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej,
- d) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa,
- e) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia,
- f) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny, współpraca higienistki, rodziców i wychowawców w sprawie bilansów zdrowia.

9) Szkoła organizuje edukację i kształci właściwe postawy wobec problemów uzależnień nikotynowych, alkoholowych i narkotykowych.

10) Dla dzieci ze środowisk o trudnej sytuacji materialnej szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc w zależności od swoich możliwości.

11) Zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

6. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział na danym etapie edukacyjnym.

8. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami.

- 1) Główną formą wzajemnego kontaktowania się wychowawcy i rodziców są stałe zebrania klasowe. Częstotliwość tych spotkań nie powinna być rzadsza niż raz na półrocze.
- 2) Rodzice mają prawo spotkać się z nauczycielem uczącym w danej klasie według własnego uznania i uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce. Informacji takich nauczyciele nie mogą udzielać w czasie przeznaczonym na lekcję i podczas dyżurów.
- 3) Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców w wyznaczonych dniach, w ciągu całego roku szkolnego.
- 4) Nauczyciele mają także prawo zaprosić rodziców do szkoły, gdy wymaga tego dobro dziecka.

- 5) Informacji o ocenach uzyskanych przez dziecko rodzice uzyskują za pośrednictwem zeszytów przedmiotowych, zeszytów do korespondencji, a przede wszystkim, na comiesięcznych konsultacjach.
- 6) Przynajmniej dwa razy w roku organizuje się zebrania wszystkich rodziców szkoły dla przedyskutowania spraw ważnych dla szkoły.
- 7) Rodzice są zapraszani na imprezy i uroczystości szkolne.
- 8) Obowiązuje zakaz pobierania opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 3.

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§3

1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

- 1) Do zadań dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - e) organizacja ewaluacji wybranych obszarów pracy szkoły, ustalając sposób ich wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - f) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i pełnienie funkcji jej przewodniczącego,
 - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjno-finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych,

- i) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku sześcioletniej szkoły podstawowej,
- j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- k) organizuje zajęcia dodatkowe:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- l) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2) Dyrektor szkoły przedstawia co najmniej dwa razy w roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.

3) Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę nad jego realizacją.

4) Dyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli,
- b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami o odznaczenia,
- c) oceny pracy nauczycieli,
- d) przydziału godzin z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania.

5) Zadania dyrektora dotyczące szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników.

- a) dyrektor dopuszcza do realizacji program nauczania przedstawiony przez nauczyciela i zaopiniowany przez radę pedagogiczną,
- b) dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania,
- c) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego,
- d) dyrektor szkoły podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- e) dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- f) dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- g) dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- h) dyrektor ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.

3. Wicedyrektor

1) W szkole jest utworzone stanowisko **wicedyrektora**, który wraz z Dyrektorem Szkoły tworzy kolektyw kierowniczy placówki. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całokształcie działalności szkoły określonym zakresem czynności:

2) Do zadań wicedyrektora należy:

- a) sprawowanie wraz z dyrektorem nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- b) kontrola dokumentacji pracy poszczególnych klas,
- c) sprawowanie nadzoru nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych między dyrektorem i jego zastępcą,
- d) opracowanie planu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach, obejmującego wszystkie newralgiczne miejsca w szkole,
- e) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem zasad bhp.

3) Do kompetencji wicedyrektora w zakresie organizacji działalności szkoły należy:

- a) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli,
- b) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne.

4) Do zadań wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych i socjalnych należy:

- a) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela,
- b) współdziałanie w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karania oraz innych spraw dotyczących stosunku pracy.

5) W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

6) O powierzeniu nauczycielowi funkcji Wicedyrektora Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej.
- 2) Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Pedagogicznej.

- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Stowarzyszeń i innych organizacji, .
- 4) Zebrania Rady mogą być organizowane, poza zebraniem plenarnym, na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 5) Przewodniczący powiadamia, przedstawia program narady, przygotowuje i prowadzi zebranie Rady, które jest protokołowane.
- 6) Do kompetencji Rady należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów,
 - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - e) przygotowywanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz ich uchwalanie.
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń, wyróżnień,
 - c) projekt planu finansowego placówki,
 - d) propozycje dyrektora w sprawie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - g) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 8) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie tym powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9) Uchwały Rady są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, jeśli godzi to w dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli.
- 11) Zadania rady pedagogicznej dotyczące programów nauczania i podręczników.
 - a) nauczyciele dokonują oceny stosowanych programów nauczania i podręczników.
 - b) nauczyciele dokonują wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

- c) nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania, a następnie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dyrektor dopuszcza go do realizacji,
- d) nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

5. Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 2) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w §3 ust.2. pkt.1 litera k).
- 3) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 2 lit. a) lub b), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
- 5) Zasady powoływania członków Rady Rodziców:
 - a) Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybierani w tajnych wyborach przez zespół rodziców uczniów danego oddziału,
 - b) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego; Regulamin między innymi określa tryb wyboru do rad ,
 - c) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,

- d) w posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym, dyrektor szkoły,
- e) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Samorząd Uczniowski

- 1) Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
- 2) Samorząd może przedstawić dyrekcji, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie tych, które dotyczą uczniów, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania i jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki,
 - e) prawo do wyboru nauczyciela –opiekuna samorządu.
 - f) prawo do organizowania działalności kulturalnej oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem .

7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w drodze głosowania równego, tajnego i powszechnego.

- 1)Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

8.Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.

9. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły

1) Spory pomiędzy organami Samorząd Uczniowski – Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązuje dyrektor.

2) Konflikty i spory między tymi organami rozwiązywane są przez dyrektora w drodze rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron. W przypadku braku satysfakcji któregoś z organów ze sposobu załatwienia sprawy służy mu odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.

3)W przypadku gdy stroną konfliktu jest dyrektor spór pomiędzy dyrektorem, a organem bądź organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.

10. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

ROZDZIAŁ 4.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§4

1. Organizacja szkoły:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2) Oddział liczących powyżej 24 uczniów dzieli się na zajęciach z języków obcych i informatyki
- 3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV -VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
- 5) Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 6) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona o dwóch.
- 7) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
- 8) Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 9) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 10) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Organizacja zajęć.

- 1) Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, w tym na prośbę rodziców zajęć z religii i etyki 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 poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

- 3) Czas trwania poszczególnych zajęć w ciągu dnia w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
- 4) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 5) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców szkoła organizuje świetlicę.
- 6) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 7) Szkoła jest otwarta od godz. 7.00 – 20.00. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje, a przed lekcjami od godz. 7.45 oraz podczas przerw do godz. 14.35 przez nauczyciela dyżurującego. Uczeń jest zobowiązany opuścić teren szkoły do 15 min po zakończeniu ostatniej lekcji.
- 8) Dodatkowe zajęcia na terenie szkoły mogą prowadzić inne osoby pełnoletnie niż nauczyciel tej szkoły po wyrażeniu zgody przez dyrektora i rodziców uczestników zajęć przed lub po zajęciach obowiązkowych.
- 9) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjnych szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 6 dni.

§5

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

- 1) Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie, którzy stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły, na podstawie legitymacji służbowych,

2. Funkcje biblioteki.

- 1) Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 2) Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
- 3) Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać, elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Organizacja biblioteki.

- 1) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
- 2) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - c) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
 - d) lektury podstawowe go języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - e) lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - f) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - g) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - h) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
 - i) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne,
 - j) podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe dla uczniów .
- 3) Strukturę szczegółową zbiorów determinują zainteresowania użytkowników.
- 4) Pracownicy:
 - a) w bibliotece zatrudnia się jednego pracownika
 - b) biblioteką szkolną kieruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel bibliotekarz,
- 5) Czas pracy biblioteki:
 - a) określić czas pracy biblioteki następująco: 3 dni do południa i 1 dni po południu
 - b) dzienny czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
 - c) biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z ustalonym w danym roku szkolnym rozkładem zajęć przez dyrektora szkoły.
- 6) Finansowanie wydatków związanych z doposażaniem księgozbioru.
 - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego,
 - c) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - c) udzielanie informacji,

- d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.)
 - h) w celu wymiany doświadczeń i pozyskiwaniu książek współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznym,
- 2) Praca organizacyjno –techniczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencja zbiorów -zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie zbiorów i klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne,
 - d) selekcja zbiorów i materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - e) organizacja udostępniania zbiorów,
 - f) organizacja warsztatu informacyjnego.
- 3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
 - d) sporządza plan pracy,
- 4) Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń.

5. Prawa i obowiązki czytelników.

- 1) Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
- 2) Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
- 3) Czytelnik jednorazowo może wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka, może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
- 4) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
- 5) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej (prace na rzecz biblioteki,
- 6) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela.
- 7) Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
- 8) Umożliwia się możliwość wypożyczania książek zainteresowanym rodzicom z zakresu psychologii i pedagogiki czy dydaktyki
- 9) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§6

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego .
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ 5.

PRACOWNICY SZKOŁY

§7

1. **W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.**
2. **Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**
 - 1) Realizuje program nauczania przydzielonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
 - 2) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
 - 3) Udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dzieciom, po rozpoznaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
 - 4) Bezstronnie i obiektywnie zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
 - 5) Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję o wynikach swoich uczniów.

- 6) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- 7) Prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i dzienniki zajęć pozalekcyjnych
- 8) Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas dyżurów .
- 9) Wypełnia powinności wychowawcze określone w programem wychowawczym.

3. Nauczyciel - wychowawca.

- 1) Organizuje proces wychowawczy w swoim zespole klasowym w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy, Profilaktyki i zadania szkoły oraz potrzeby swoich wychowanków.
- 2) Nauczyciel wychowawca w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce i wychowaniu
 - d) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy), współdziała z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami opiekuńczymi celem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - e) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.

4. Nauczyciele w szkole tworzą zespoły:

- 1) Zespół wychowawczy:
 - a) rozwiązuje trudne sytuacje wychowawcze uczniów szkoły,
 - b) organizuje pomoc uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych,
 - c) decyduje o przyznaniu pomocy rzeczowej lub materialnej uczniom z rodzin najuboższych
 - d) rozwiązuje sytuacje kryzysowe w szkole takie jak alkohol, kradzież wandalizm,
 - f) dwa razy do roku dokonuje oceny skuteczności realizowanych programów profilaktyki i wychowania oraz innych podejmowanych działań w tym zakresie.
 - g) wskazuje potrzeby modyfikacji -podejmowanych działań w celu podniesienia skuteczności oddziaływań wychowawczych

3) Zespoły zadaniowe:

- a) dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwiania konkretnej sprawy uczniów lub szkoły,
- b) zespół zadaniowy automatycznie się rozwiązuje po zakończeniu zadania.

4) Zespoły klasowe.

5) Zespoły przedmiotowe.

5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

- 1) Zapewnia bezpieczeństwo uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych.
- 2) Nie pozostawia uczniów samych w klasie i podczas zajęć organizowanych poza szkołą
- 3) Nauczyciel nigdy nie zostawia ucznia bez nadzoru.
- 4) Omawia zasady bezpiecznego zachowania- regulamin obowiązujący w czasie realizacji zajęć edukacyjnych, poza szkołą i podczas wycieczek edukacyjnych.
- 5) Zwalnia ucznia z zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica.
- 6) Nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby.
- 7) Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.
- 8) Nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć.
- 9) Każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci i młodzieży.
- 10) W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący - prowadzący zajęcia ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia
- 11) W przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
- 12) W przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności osób wymienionych w pkt. 11 w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną.
- 13) Administrator sieci odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów .

6. Zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Na godzinie wychowawczej omawia zasady bezpiecznego pobytu w szkole.
- 2) Przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników.
- 3) Dbą o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia - zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków.
- 4) Podejmuje działania eliminujące negatywne działania w tym zakresie.

7. Zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom o:

- 1) Natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
- 2) Wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi).
- 3) Zabezpiecza środków czystości przed dostępem uczniów.

8. Zadania woźnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Zgłasza dyrektorowi o obecności osób obcych na placówce.
- 2) Dbą o bezpieczeństwo w czasie przebywania dzieci w szatni.
- 3) Natychmiast usuwa lub zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

9. Zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom obejmują:

- 1) Natychmiast usuwa lub w przypadku braku możliwości usunięcia, zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
- 2) Odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywania dojścia do szkoły w jej obrębie.
- 3) Zgłasza dyrektorowi zaobserwowane naganne zachowania uczniów.

10. Zadania nauczyciela pełniącego dyżur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:

- 1) Punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu
- 2) Reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów.
- 3) Zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów
- 4) Powiadamia wychowawców o niewłaściwych zachowaniach wychowanków.

11. Szczegółowe zadania pracowników szkoły są zawarte w zakresie ich obowiązków.

ROZDZIAŁ 5.

UCZNIOWIE

§8

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

- 1) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej na zasadzie zgłoszenia rodzica przyjmuje się dzieci siedmioletnie i sześcioletnie zamieszkałe na terenie Gminy Wilkowice w obwodzie danej szkoły.

- 2) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej na podstawie wniosku rodzica, przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, według kryterium naboru, jeśli szkoła nadal posiada wolne miejsca.
- 3) Jeżeli po zakończeniu przyjmowania uczniów na podstawie zgłoszeń (uczniowie z obwodu), dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzanie jest postępowanie rekrutacyjne i brane są pod uwagę kryteria naboru ustalone przez Dyrektora Szkoły:
 - a) do Szkoły Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w ZSP w Mesznej uczęszcza już rodzeństwo kandydata,
 - b) miejsce zamieszkania kandydata znajduje się w odległości mniejszej niż 3 km od szkoły,
 - c) oboje rodziców kandydata to osoby pracujące / studiujące w systemie dziennym,
 - d) kandydat realizował roczne przygotowanie przedszkolne w obwodzie danej szkoły, w Przedszkolu Publicznym w Mesznej,
 - e) miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Wilkowice,
 - f) kryteria te mają jednakową wartość - po 1 punkcie.

4) Dokument potwierdzający spełnianie kryteriów ustalonych przez Dyrektora Szkoły, stanowi „Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych”. Składający ww. dokument jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5) Przebieg postępowania rekrutacyjnego:

- a) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza jej przewodniczącego,
- b) komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do danej szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko zostało zakwalifikowane, a rodzic złożył wymagane dokumenty,
- c) do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (imiona i nazwiska dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych lub informacja o liczbie wolnych miejsc),
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

6) Wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

7) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się do 24 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadza się rekrutację. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach opisanych wyżej.

8) Procedura odwoławcza:

- a) w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
- b) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym,

- c) w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
- d) dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
- e) na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

9) Harmonogram rekrutacji:

- a) składanie wniosków wraz z załącznikami – pierwsza połowa marca (termin postępowania uzupełniającego – pierwsza połowa sierpnia),
- b) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - koniec marca (termin postępowania uzupełniającego – koniec sierpnia),
- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych- początek kwietnia (termin postępowania uzupełniającego – koniec sierpnia),
- d) składanie wniosków przez rodziców/prawnych opiekunów do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia - do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- e) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia - do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia,
- f) złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia - do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia,
- g) rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia - do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

10) Bieżący harmonogram rekrutacji umieszczany będzie na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Miesznej.

2. Uczniowie szkoły.

- 1) Uczeń ma prawo:
 - a) do poszanowania jego godności osobistej, zgodnych z powszechną Konwencją Praw Dziecka,
 - b) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - c) jawnego wyrażania własnych opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.
 - d) do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych (kończenie lekcji równo z dzwonkiem)
 - e) znać na bieżąco oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów oraz na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną proponowane oceny semestralne,
 - f) znać program nauczania i spis lektur szkolnych,
 - g) wyznawania wybranej religii,
 - h) do korzystania z pomieszczeń szkoły i udziału w obowiązkowych zajęciach oraz wybranych przez siebie (rodziców) zajęciach nadobowiązkowych na zasadach określonych przez przepisy ogólne i wewnętrzne zarządzenia szkolne,
 - i) zgłaszania swoich uwag, opinii, wniosków bezpośrednio do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz przez swoich przedstawicieli do Rady Rodziców,
 - j) korzystania (w miarę możliwości szkoły) z pomocy materialnej zwracając się do wychowawcy, dyrekcji lub nauczyciela zajmującego się pomocą materialną,

- k) do korzystania z możliwości uzyskania wyższych od przewidywanych rocznych ocen z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, oceny z zachowania na zasadach określonych w WEWNĄTRZSZKOLNYM OCENIANIU,
- l) ubiegania się o egzamin poprawkowy,
- m) rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza nią w stopniu nie kolidującym z wypełnianiem podstawowych obowiązków ucznia,
- n) do życia bez przemocy,
- o) dostępności do informacji,
- p) egzekwować swoje prawa zawarte w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
- q) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2) Uczniowie mogą korzystać z następujących uprawnień:

- a) na okres ferii, przerw świątecznych być zwolniony z pisemnych zadań domowych
- c) znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości,
- d) poznać ocenę ze sprawdzianu pisemnego lub kartkówki w ciągu dwóch tygodni od napisania,
- e) do indywidualnej konsultacji – z nauczycielami przedmiotu w celu uzupełnienia braków lub pokonywania trudności,

3) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

4) Ustala się następujące tryby składania skargi:

- a) uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia. Skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia
- b) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania.
- d) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność, lub brak podstaw do twierdzenia o naruszeniu praw,
- e) po zapoznaniu się z ustaleniami dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi.

5) Uczeń ma obowiązek:

- a) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować,
- b) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) poszanowania godności innych w tym; kolegów, nauczycieli pracowników szkoły oraz ich poglądów religijnych- zabrania się w stosunku do nich używania słów i gestów uznanych powszechnie za obelżywe.
- d) takiego zachowania na zajęciach, by: nie przeszkadzać nauczycielowi w jej prowadzeniu, nie naruszać praw uczniów, nie utrudniać im korzystania z wiedzy przekazywanej przez nauczyciela,
- e) systematycznego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, systematycznego przygotowania się do nich oraz czynnego w nich udziału,
- f) nie niszczenia sprzętu szkolnego i pomocy, podręczników, zeszytów, przyborów oraz mienia prywatnego.

- g) dbałości o kulturę bycia i kulturę słowa w kontaktach z innymi, nie używania wulgarnych słów, przeciwstawiać się przejawom wulgarności,
 - h) przestrzegania zasad prawa ogólnego i wszelkich praw oraz regulaminów obowiązujących w szkole.
 - i) zwracania uwagi innym na niewłaściwe zachowanie, a w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub istotnych praw innych – natychmiast powiadomić osoby dorosłe.
 - j) nie opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela,
 - k) uczęszczanie na zajęcia szkolne bez makijażu, pomalowanych paznokci i farbowanych włosów oraz wyzywającej biżuterii lub ozdób wskazujących na przynależność do nieformalnych grup lub subkultur.
 - l) przejawiać troskę o czystość i estetykę szkoły,
 - m) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia szkoły i Polaka.
- 6) Tryb usprawiedliwienia nieobecności uczniów w szkole:
- a) wprowadza się obowiązek usprawiedliwienia przez rodziców, prawnych opiekunów każdej nieobecności ucznia w szkole,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole rodzic może dokonać osobiście lub pisemnie zgłaszając o tym wychowawcy,
 - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica lub opiekuna następuje na najbliższej godzinie wychowawczej od momentu powrotu do szkoły,
- 7) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole :
- a) w szkole i na jej terenie ogranicza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzieże i zaginięcia telefonów i innych urządzeń elektronicznych,
 - c) uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami, może w tym celu skorzystać z telefonu komórkowego (za zgodą wychowawcy bądź nauczyciela dyżurującego) lub telefonu szkolnego,
 - d) w wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego lub komórkowego.

3. W szkole funkcjonują następujące zasady nagradzania:

- 1) Pochwała prowadzącego zajęcia.
- 2) Pochwała wychowawcy.
- 3) Pochwała dyrektora na apelu szkolnym lub innym zgromadzeniu uczniowskim.
- 4) Pochwała na piśmie skierowana do rodziców (opiekunów).
- 5) Dyplom uznania za osiągnięcia.
- 6) Nagroda książkowa lub rzeczowa.
- 7) Świadectwo z wyróżnieniem /poczawszy od klasy IV/
- 8) Wpis na świadectwie za szczególne osiągnięcia .
- 9) Wpis do kroniki szkolnej.

4. Rodzaje kar, stosowanych wobec ucznia.

- 1) Zachowanie sprzeczne z regulaminem podlega następującym karom:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) zawieszeniem praw do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, uczestniczenia w imprezach rozrywkowych klasy lub szkoły,
 - d) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (jeśli taka istnieje),
- 2) Wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w następujących powtarzających się przypadkach:
 - a) zastraszania i wymuszania,
 - b) wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego, publicznego i prywatnego,
 - c) stosowania używek typu papierosy, alkohol, środki odurzające,
 - d) agresja ukierunkowana na kolegów, bójki rozboje i pobicia,
 - e) kradzieże, wchodzenie w konflikt z prawem.
- 3) W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on wyżej wymienionym karom, a straty finansowe winni pokryć rodzice lub prawni opiekunowie.
- 4) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej lub rady szkoły czy innej organizacji.
- 5) Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary według następującego trybu:
 - a) składają pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Odwołanie od kary musi zawierać, konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania,
 - b) dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania,
 - d) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność, lub brak podstaw do odwołania się od kary,
 - e) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów o zajętych w sprawie stanowiskach.
- 6) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
- 7) Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

ROZDZIAŁ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna opracowując projekt, który przedstawia Radzie Rodziców.
5. Zmiany w statucie obowiązują od dnia ich uchwalenia.
6. Po dokonaniu 3 zmian można stworzyć nowy, ujednolicony tekst.
7. Organy szkoły i rodzice zapoznawani są ze statutem na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.
8. Statut udostępnia się do wglądu w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
9. Termin wejścia do życia statutu:

Ujednolicony tekst Statutu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/14/15 z dnia 31.08.2015 r.