

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WYSZYNIE

Rozdział 1 *Przepisy wstępne*

§ 1

1. Statut dotyczy **Szkoły Podstawowej w Wyszynie** zlokalizowanej w Wyszynie 2 gmina Stara Biała zwaną dalej „**Szkołą**”.

2. **Statut Szkoły**, zwany dalej „**Statutem**”, został opracowany na podstawie:

1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy;

2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy;

3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r. Nr 2 poz. 11 i 12).

§ 2

Ileć w Statucie jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1;

2) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2;

3) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;

4) nauczycielu, uczniu, pracowniku - należy przez to rozumieć: ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły;

5) rodzicach - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;

6) dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Stara Biała, zwana dalej „Organem Prowadzącym”.
2. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Szkoły, jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

§ 4

1. Obwód Szkoły obejmuje uczniów zamieszkałych w miejscowościach:
 - a) Wyszyna;
 - b) Ludwikowo;
 - c) Mańkowo;
 - d) Srebrna;
 - e) Ułaszewo;
 - f) Kobierniki;
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa 6 lat, jest podzielony na 2 etapy:
Etap I- klasy I-III
Etap II- klasy IV-VI
3. W klasie szóstej przeprowadza się obowiązkowy sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań, zwany dalej „sprawdzianem”
4. Przy Szkole działa oddział przedszkolny, do którego obowiązkowo uczęszczają dzieci w wieku sześciu lat oraz, na wniosek rodziców, dzieci w wieku pięciu lat.

§ 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową Szkoły zapewnia Urząd Gminy w Starej Białej

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zaliczenia sprawdzianu, o którym mowa w § 4 ust. 3, m. in. poprzez:

- a) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego,
- b) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych,
- c) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- d) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych dla uczniów szkół podstawowych,

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:

- a) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
- b) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły,
- c) przydział każdej klasie w każdym etapie kształcenia (w miarę możliwości) jednego nauczyciela wychowawcy,
- d) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów,
- e) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- f) współpracę Szkoły z policją oraz sądem ds. rodzinnych i nieletnich,
- g) współpracę Szkoły z różnymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów,
- h) współudział Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły,
- i) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym,
- j) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwościami finansowymi Szkoły, m. in. poprzez:

- a) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych,
- b) pozyskiwanie sponsorów wyjazdów dla uczniów z rodzin ubogich,
- c) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej,
- d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej,
- e) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starej Białej,
- f) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,

- g) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
- h) opiekę nad uczniami rodziców pracujących, w formie organizowania im zajęć w świetlicy szkolnej,

§ 7

1. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**, udzielana jest uczniom Szkoły, m. in. poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
- b) stwarzanie uczniom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia;
- d) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń;
- e) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- f) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- g) organizowanie nauczania indywidualnego dla niepełnosprawnych uczniów;
- h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się;
- i) udzielanie w razie potrzeby różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- j) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów i ich rodziców;
- k) doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów;
- l) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- m) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- n) prowadzenie edukacji prozdrowotnych i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- o) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- p) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- q) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii itp.);

2. **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole**, o której mowa w ust. 1, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych;
- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 5) wspomaganie – pedagog szkolny

3. Realizując zadania statutowe, Szkoła współpracuje z **Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną** w Płocku oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom Szkoły i ich rodzicom, a w szczególności z:

- 1) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Starej Białej;
- 2) Gminną Komisją do spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starej Białej;
- 3) Komendą Policji w Płocku;

4. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Płocku, zwaną dalej „Poradnią”, poprzez:

- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami Poradni, w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) realizację części zadań pracowników Poradni poza swoją siedzibą, w Szkole,

5. Korzystanie przez uczniów i ich rodziców z pomocy udzielanej przez Poradnię jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Nauczyciele ściśle współpracują z rodzicami w zakresie realizacji zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej.

§ 8

Szkoła realizuje również inne, niż wymienione w § 6, zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności:

1) umożliwia uczniom **podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej**, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:

- a) wykorzystywanie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie Szkoły,
- b) umieszczenie w planie wychowawczym Szkoły i wykorzystywanie, w czasie m. in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- c) w miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów innego, niż katolickiego wyznania,
- d) organizowanie w Szkole imprez (w miarę potrzeb), mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych lub wyznających inną niż katolicką religię;

2) **organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**, m. in. poprzez:

- a) pomoc psychologiczno - pedagogiczną w zakresie adaptacji w środowisku szkolnym,
- b) organizowanie opieki w klasie lub w świetlicy szkolnej podczas przerw,
- c) obniżenie wymagań edukacyjnych z różnych przedmiotów nauczania, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
- d) praca z dzieckiem na zajęciach z wychowania fizycznego zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
- e) na podstawie wniosku poradni psychologiczno - pedagogicznej, zorganizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,

f) utrzymywanie kontaktów uczniów uczęszczających do Szkoły, z uczniami pobierającymi naukę w domu;

3) **umożliwienia rozwijania zainteresowań** uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, m. in. poprzez:

- a) indywidualną pracę z uczniem wybitnie zdolnym,
- b) organizowanie kółek zainteresowań i przedmiotowych,
- c) przygotowywanie uczniów zdolnych do udziału w konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych,
- d) uczestniczenie uczniów w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego,

§ 9

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) **sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole** podczas zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, m. in. poprzez:

- a) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
- c) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej w czasie realizacji wszystkich form zajęć szkolnych,
- d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie międzylekcyjnych przerw,
- e) prowadzenie wśród uczniów systematycznej pracy nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego,
- f) organizowanie różnych form pracy sprzyjającej opanowaniu przez uczniów przepisów ruchu drogowego i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
- g) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,

2) **sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły** w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, szczegółowe przepisy opracowane są w szkolnym regulaminie wycieczek.

3) **organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole** według następujących zasad:

- a) dyżury pełnią nauczyciele, pracujący w danym dniu w Szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- b) dyżury pełnione są wewnątrz budynku i na terenie posesji Szkoły,
- c) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i trwają w czasie przerw międzylekcyjnych, a kończą po 10 minutach od zakończenia ostatniej lekcji,
- d) nauczyciel dyżurny odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów oraz porządek i ład w rejonie objętym jego opieką;

e) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel;

4) **organizuje opiekę zdrowotną** nad uczniami, m. in. poprzez:

- a) opiekę pielęgniarki szkolnej,
- b) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi,
- c) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
- d) edukację prozdrowotną uczniów,
- e) współpracę z terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną.

W celu zapewnienia większego bezpieczeństwa uczniom szkoła jest obiektem objętym stałym monitoringiem.

§ 10

Szkoła realizuje programy edukacyjne, stanowiące oddzielne dokumenty i zatwierdzone do realizacji przez radę pedagogiczną.

Rozdział 4 *Organy Szkoły*

§ 11

1. **Organami Szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego;

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów:

- 1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
- 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie Szkoły;
- 3) ustala plan pracy na rok szkolny, kopie planów pracy organu, otrzymują pozostałe organy;
- 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu lub przepisów prawa;
- 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli innych organów;
- 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły, podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności o ochronie danych osobowych.

4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów oraz poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i tablicy ogłoszeń Samorządu Uczniowskiego;

§ 12

Do zadań **Dyrektora Szkoły** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności do kompetencji Dyrektora należy:

1) dyrektor w **zakresie nadzoru pedagogicznego**:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole,
- b) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski Kuratora Oświaty oraz powiadamia go o wykonaniu zaleceń, uwag i wniosków,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli, o której mowa w art. 6a ust. 1 Karty Nauczyciela,
- d) dba o warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- e) udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- f) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli oraz innej działalności statutowej Szkoły,
- g) dba o realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- h) dba o przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- i) dba o właściwą organizację i przebieg sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej,
- j) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- k) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) dba o przestrzeganie statutu Szkoły;

2) w **zakresie zarządzania i kierowania pracą Szkoły** dyrektor:

- a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- d) wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje - z wyjątkiem organizacji politycznych,
- e) wypracowuje i realizuje, przy współudziale pozostałych organów Szkoły, rozwój organizacyjny Szkoły,
- f) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- g) podejmuje decyzję w sprawie potraktowania dnia wypadającego pomiędzy dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, jako dnia wolnego od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego,
- h) podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu zajęć szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach,

- i) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 2 - 4, niezgodnych z przepisami prawa,
- j) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 3,
- k) współpracuje z organami Szkoły oraz instytucjami i organizacjami społecznymi, działającymi na rzecz edukacji
- m) współdziała z Radą Gminy i jej organami wykonawczymi, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ich studentów i słuchaczy;

3) w zakresie prawa pracy dyrektor:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- b) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,
- d) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e) typuje osobę, która będzie zastępowała go w przypadku nieobecności i przedstawia kandydaturę organowi prowadzącemu
- f) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- g) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- h) współpracuje z zakładowymi organizacjami związków zawodowych,
- i) dokonuje za pracodawcę innych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy;

4) w zakresie awansu zawodowego nauczycieli dyrektor:

- a) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z realizacji tego planu,
- b) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,
- c) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż;
- d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,
- f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jej przewodniczącego,
- g) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia nadania tego stopnia,
- h) prowadzi rejestr zaświadczeń wydanych przez komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- i) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego;

4) w zakresie spraw uczniowskich dyrektor:

- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,

- b) kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
- c) podejmuje decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły,
- d) odracza dziecku obowiązek szkolny,
- e) podejmuje decyzję w sprawach przyjęcia ucznia do Szkoły spoza obwodu szkolnego,
- f) udziela zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określa warunki spełniania obowiązku w tej formie,
- g) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki oraz wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna,
- h) nagradza i karze uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
- i) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- j) dba o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- k) odpowiada za warunki i sposób organizowania w Szkole krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- l) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- m) dba o przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz o upowszechnianie wiedzy o tych prawach;

5) w zakresie administrowania mieniem Szkoły dyrektor:

- a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością,
- b) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizuje przeglądy techniczne budynku szkolnego oraz prace konserwacyjno - remontowe
- d) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
- e) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole
- f) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- g) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 13

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Do kompetencji **Przewodniczącego Rady Pedagogicznej** należy:

- 1) inicjowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) prowadzenie i przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej;
- 3) zawiadamianie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminach i porządku zebrania;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności

- Szkoły;
- 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

4. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) uchwalanie programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) Ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

5. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zamiar dania uczniowi zezwolenia na indywidualny program nauczania lub indywidualny tok nauki.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch, trzech przedstawicieli rodziców (w zależności od liczebności klasy), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Szkoły.

5. 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.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.

7. 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 6, ppkt 1, 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.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

9. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:

- 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
- 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
- 3) zrzeczenia się członkostwa.

§ 15

1. Rada Samorządu Uczniowskiego reprezentuje uczniów klas IV-VI. W jej skład wchodzi sześciu przedstawicieli klas wybieranych w tajnym głosowaniu.

2. **Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego** trwa od 25 września do 24 września roku następnego.

5. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

6. Do kompetencji **Rady Samorządu Uczniowskiego** należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi, we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:

- 1) opiniowanie programów profilaktyki i wychowawczego Szkoły;
- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) rozstrzyganie sporów między uczniami;
- 5) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń informacji o pracy Szkoły;
- 7) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Rada Samorządu Uczniowskiego może gromadzić fundusze z organizowanych imprez rozrywkowych.

8. Fundusze określone w ust. 7 przeznacza się na bieżące wydatki związane z organizacją uroczystości szkolnych oraz na inne potrzeby szkoły.

§ 16

1. Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem, w zakresie spraw administracyjnych i finansowych - rozstrzyga Organ Prowadzący, w zakresie spraw nauczania, wychowania i opieki nad uczniami - rozstrzyga Organ Nadzoru Pedagogicznego.

Rozdział 5 *Organizacja Szkoły*

§ 17

1. W Szkole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Datę zakończenia I półrocza i termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu sierpniowym. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji rocznej odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia edukacyjne w Szkole realizowane są przez pięć dni w tygodniu.

4. W zależności od możliwości finansowych, Szkoła organizuje w dni wolne od zajęć edukacyjnych, zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym na terenie Szkoły lub poza terenem Szkoły za zgodą Dyrektora

3. Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośredni z uczniami trwają 45 minut, jednostką rozliczeniową dla innych zajęć edukacyjnych jest 60 minut.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 21

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, np.: sportowe, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, Szkoła może prowadzić poza systemem klasowo lekcyjnym: w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Na udział dziecka w zajęciach nadobowiązkowych rodzice lub prawni opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę.

3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1, ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, Szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.

5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie przekracza 12 uczniów.

6. Liczba uczestników zajęć rewalidacyjnych wynosi od 1 do 5 .

§ 22

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z kąciem czytelniczym;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) gabinetu dyrektora;
- 5) pokoju nauczycielskiego;
- 6) sekretariatu;
- 7) zastępczej sali gimnastycznej;
- 8) zastępczego boiska sportowego;
- 9) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych;
- 10) pracowni informatycznej;

2. Pomieszczenia, o których mowa w ust. 1, są przystosowane i wyposażone, adekwatnie do funkcji jakie mają pełnić.

§ 23

1. Dla uczniów Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
2. Zgłoszenia dziecka do świetlicy dokonują rodzice na piśmie.
3. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, których liczba uczniów nie przekracza 30.
4. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są dla uczniów w dniach odbywania się zajęć lekcyjnych w Szkole, w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 24

1. **Biblioteka Szkoły** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, zwani dalej "czytelnikami,,.
3. Pomieszczenia biblioteki Szkoły umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) pożyteczne wykorzystanie czasu pozalekcyjnego uczniów.
4. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji Szkoły.

§ 25

1. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne, a w szczególności:

- 1) literaturę obowiązkową i do wyboru;
 - 2) publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe;
 - 3) literaturę piękną i z poszczególnych dyscyplin wiedzy;
 - 4) podręczniki szkolne;
 - 5) literaturę pedagogiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - 6) czasopisma;
 - 7) nagrania na taśmach magnetofonowych i video, DVD i CD;
2. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno - wychowawcze Szkoły oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
3. Księgozbiór zaewidencjonowany jest w katalogu rzeczowym.
4. Z księgozbioru podręcznego i czasopism, czytelnik może korzystać w czytelniku.
5. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 33.

§ 26

W ramach zajęć pozalekcyjnych Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z sal lekcyjnych, sali gimnastycznej, pracowni komputerowej oraz korytarza szkolnego. Korzystanie przez uczniów z tych pomieszczeń, odbywa się pod nadzorem osób dorosłych, w tym co najmniej jednego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ekonomiczno - administracyjni i obsługi.
2. **Do pracowników pedagogicznych** zatrudnionych w Szkole należą:
 - 1) nauczyciele, w tym wychowawcy klas;
 - 2) bibliotekarz;
 - 3) wychowawca świetlicy szkolnej.
3. W Szkole jest zatrudniony **pracownik sekretarz szkoły**, do zadań którego należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych.
4. W Szkole zatrudnieni są pracownicy **obsługi**: sprzątaczkę, konserwator, do zadań których należy utrzymanie budynku Szkoły i należącej do niej posesji, w należyтым porządku i czystości, utrzymanie odpowiedniej temperatury pomieszczeń oraz dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

5. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust. 3 - 4, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.

6. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 - 5, uzależniona jest od potrzeb Szkoły oraz jej możliwości finansowych.

7. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela, a pracowników administracji i obsługi - Kodeks pracy oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły typuje jedną osobę spośród Grona Pedagogicznego do zastępowania go w razie nieobecności. Kandydaturę przedstawia Organowi Prowadzącemu.

2. Organ Prowadzący powołuje spośród Grona Pedagogicznego osobę, która w czasie nieobecności Dyrektora w pracy, pełni jego obowiązki. Osoba ta podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących.

3. W/w osoba podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. 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 pracownik Szkoły.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

4. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:

1) **odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów**, poprzez:

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,

b) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,

c) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,

d) nie dopuszczenie do zajęć lub przerywanie ich, wyprowadzając uczniów i powiadamiając Dyrektora, w przypadku, jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci i uczniów,

e) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy;

2) **prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego** poprzez:

a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu

intelektualnego i emocjonalnego uczniów,

- b) właściwe rozplanowanie realizacji materiału nauczania,
- c) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
- d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
- e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz udokumentowaniem tych obserwacji;

3) dbałością o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:

- a) przydzielenie pod opiekę jednemu nauczycielowi sali lekcyjnej, sali gimnastycznej lub innego pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne, zwanego dalej „salą lekcyjną”.
- b) zgłaszanie przez opiekuna sali lekcyjnej zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
- c) zabezpieczenie przez opiekuna sali lekcyjnej, wartościowego sprzętu szkolnego lub pomocy naukowych,
- d) dbanie przez opiekuna sali lekcyjnej o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z tej sali lekcyjnej,
- e) opracowanie przez opiekuna sali lekcyjnej regulaminu korzystania z tej sali, w czasie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych

4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:

- a) prowadzenie, w miarę możliwości finansowych Szkoły, kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
- b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
- c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
- d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno - pedagogicznej;

5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:

- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
- b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
- c) dawanie wszystkim uczniom szans na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują zgodnie z Wewnątrzszkolny System Oceniania.

6) udzielaniem pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:

- a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów i przyczyn niepowodzeń,
- b) współpracę nauczyciela, w zakresie o którym mowa w pkt 6, z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, i specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
- d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;

7) **doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej**, poprzez:

- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
- b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
- c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
- e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;

8) **prowadzeniem dokumentacji szkolnej**, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

5. Nauczyciele składają Dyrektorowi roczne rozkłady materiału nauczania do dnia 20 września każdego roku.

6. Nauczyciele stażyści opracowują konspekty prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych przez cały okres stażu. Nauczyciele kontraktowi opracowują konspekty prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu oraz prowadzonych lekcji koleżeńskich.

7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Płocku, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki opiekuńczo - wychowawczej.

8. Dyrektor może zmienić nauczyciela danego przedmiotu na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy rodziców uczniów danego oddziału.

9. Zmiana, o której mowa w ust. 8, następuje z dniem rozpoczęcia drugiego półrocza lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana nauczyciela może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.

10. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale z przyczyn, o których mowa w ust. 8, traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny nadwymiarowe, jeżeli miał takowe przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

§ 30

1. Nauczycielowi stażystcie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż Dyrektor przydziela opiekuna stażu, spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych Szkoły.

2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:

- 1) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
- 2) prowadzenie zajęć z uczniami, których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający

staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;

3) uczestniczenie, jako obserwator, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym obserwowane zajęcia;

4) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;

5) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:

1) na jego umotywowany wniosek;

2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;

3) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;

4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;

5) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.

§ 31

1. W Szkole działa zespół nauczania początkowego, w skład którego wchodzi nauczyciele klas I - III.

2. Cele i zadania zespołu nauczania początkowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6) ustalenie szkolnego zestawu podręczników

a. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w określonym terminie szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

3. W Szkole działa Komisja ds. analizy wyników sprawdzianu oraz wykorzystania ich do oceny jakości kształcenia w Szkole, której działanie ma na celu podnoszenie jakości pracy edukacyjnej Szkoły. Powołuje ją Dyrektor Szkoły.

4. W miarę potrzeb, w Szkole tworzy się zespoły problemowo - zadaniowe doraźnie powoływane do wykonania specyficznych, nieplanowanych wcześniej zadań Szkoły. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu.

5. Do zadań przewodniczących zespołów należy w szczególności:

- a) kierowanie pracami zespołu;
- b) opracowywanie planów pracy zespołu;
- c) organizowanie spotkań zespołu;
- d) organizowanie lekcje koleżeńskich;
- e) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
- f) analizowanie pracy zespołu;
- g) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez jeden etap kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) występuje z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia z przedmiotu, z którym uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauki ma trudności, o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości tego ucznia, z zachowaniem warunków zgodnych z odrębnymi przepisami;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi uczniów, znajdujących się pod jego opieką klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca spełnia swoje zadania dopasowując metody wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów oraz Szkoły.

6. Realizując zadania, o których mowa w ust. 3, wychowawca organizuje co najmniej 3 zebrania z rodzicami w roku szkolnym. Ponadto, wraz z pozostałymi nauczycielami, pełni dyżur oczekując na zainteresowanych rodziców w ustalonym dniu.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych
8. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów oraz prowadzi, i odpowiada za sposób prowadzenia przez innych nauczycieli, dokumentacji przebiegu nauczania i spraw wychowawczych uczniów w klasie, nad którą powierzono mu opiekę.
9. Wychowawca gromadzi informacje o każdym uczniu danej klasy, a w szczególności dotyczące:
 - 1) zachowania pozytywnego i negatywnego;
 - 2) pracy na rzecz Szkoły i klasy;
 - 3) stosunku do obowiązku szkolnego.
10. Wychowawca gromadzi materiały dotyczące zespołu klasowego, a w szczególności:
 - 1) zgody rodziców na udział ich dzieci, w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych oraz innych dodatkowych;
 - 2) korespondencję z rodzicami uczniów;
 - 3) plan wychowawczy Szkoły i plan działań wychowawczych.
11. Gromadzone przez wychowawcę materiały o uczniu, o których mowa w ust. 9, udostępniane są do wglądu uczniowi, którego dotyczą oraz jego rodzicom.
12. Dyrektor zmienia wychowawcę oddziału, na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy rodziców tych uczniów.

§ 33

1. W bibliotece szkolnej zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom;
 - 2) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
 - 3) zaznajomienie wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania przez czytelników, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
 - 7) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;
 - 8) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 9) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. organizowanie:

- a) wystawy nowości wydawniczych,
 - b) konkursów czytelniczych,
 - c) innych wg harmonogramu imprez oraz planu pracy na dany rok szkolny;
- 11) gromadzenie zbiorów, ich uzupełnianie, selekcjonowanie i aktualizowanie;
- 12) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 13) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 14) co najmniej dwa razy w roku przygotowanie i przekazanie wychowawcom klas oraz za ich pośrednictwem, rodzicom, stanu czytelnictwa uczniów.

2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie gminy, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z biblioteką miejską i pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

§ 34

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły i ich rodzice

§ 35

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, realizujący obowiązek szkolny, od 7 roku życia do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 15 lat.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci w stosunku, do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły.

5. Do szkoły może być przyjęty każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy. Uczniowie mogą być przyjmowani również w trakcie roku szkolnego.

6. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w okresie poprzedniego miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50 % godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. W Szkole tworzy się oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, do którego uczęszczają obowiązkowo dzieci 6 - letnie, zwane dalej „dziećmi” oraz dzieci 5-letnie na zasadzie odrębnych przepisów.
2. Do oddziału przedszkolnego Szkoła przyjmuje dzieci bezpośrednio. Dzieci mogą być przyjmowane również w trakcie roku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców, w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia. Koszty zajęć dodatkowych pokrywają rodzice.
4. Rodzice dziecka podpisują zobowiązanie dotyczące zapewnienia przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
5. Dziecko odbierane jest ze Szkoły przez osobę dorosłą, wskazaną przez rodziców w zobowiązaniu, o którym mowa w ust. 4. Dziecko może być odebrane ze Szkoły przez inną osobę dorosłą, niż wskazaną w zobowiązaniu, wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy oddziału lub świetlicy.
6. Dzieci korzystające, po zajęciach edukacyjnych, z zajęć w świetlicy, odprowadzane są do niej przez wychowawcę oddziału.

§ 37

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w dokumencie :

„Wewnątrzszkolny System Oceniania”

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 38

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) informacji na bieżąco o umotywowanej ocenie postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 6) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu

- 7) uzyskiwania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeżeli napotkali trudności w opanowaniu materiału
- 8) informacji co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie – sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia
- 9) otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie 2 tygodni od jej napisania
- 10) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć poza lekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła
- 11) przynależności do organizacji działających w środowisku szkolnym, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego
- 12) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia,
- 2) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć,
- 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły,
- 4) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, nieużywania na terenie szkoły telefonów komórkowych,
- 5) noszenia schludnego stroju szkolnego a w dniu ważnych uroczystości stroju zwanego „strojem galowym” – dla dziewcząt biała bluzka, ciemna spódniczka, dla chłopców biała koszula, ciemne spodnie.
- 6) zmieniania obuwia w szatni na obuwie szkolne,
- 7) współuczestniczenia w wyborach i działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły.

Rodzaje nagród i kar stosowanych w szkole wobec uczniów oraz zasady stosowania

§ 39

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,

b) wzorowa postawę,

c) wybitne osiągnięcia,

2. Wyróżnienia i nagrody:

- a. pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- c. list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
- d. nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
- e. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe według odrębnych zasad.

3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- a. upomnieniem wychowawcy klasy,
- b. nagana wychowawcy klasy,
- c. upomnieniem dyrektora szkoły,
- d. naganą dyrektora udzieloną wobec uczniów.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Odwołanie się od kary:

- a. uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej kary za pośrednictwem samorządu klasowego lub osobiście do wychowawcy klasy,
- b. ma prawo odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły,
- c. dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej, rodziców.

6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.
5. Wszelkie inne zmiany w statucie uchwalone będą przez radę pedagogiczną i zaopiniowane przez radę rodziców