

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W PRZERYTEM

Tekst jednolity po zmianach:

Uchwała Rady Pedagogicznej z dn. 22.09.2008r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dn. 25.03.2009r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dn. 24.11.2010r.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dn. 25.02.2011r.

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Przerytem jest szkołą publiczną prowadzoną przez Samorząd Gminy Cewice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Gdańsku..
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VI.
4. Przy szkole tworzy się oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
5. Począwszy od roku 1999/2000 w szkole tworzy się klasy integracyjne, w których uczą się dzieci zdrowe z dziećmi niepełnosprawnymi.
6. Szkoła nie posiada rejonizacji. Dzieci przyjmowane są zgodnie z odrębnym regulaminem ustalonym przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Od roku szkolnego 2007/2008 wprowadza się nauczanie języka kaszubskiego.
8. Od roku szkolnego 2011/12 dzieci 5-letnie obejmuje się obowiązkiem przedszkolnym.
9. Od roku szkolnego 2012/13 dzieci 6-letnie obejmuje się obowiązkiem szkolnym.

II. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a także w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w szkolnym programie wychowawczym, a w szczególności:
 - nauczanie i wychowanie zgodne z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,

- zapewnia nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki uwzględniające chrześcijański system wartości,
 - umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - umożliwia rozwój zainteresowań i zdolności uczniów,
 - wyposaża absolwentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia,
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły,
 - podtrzymuje tożsamość regionalną, kaszubską.
2. Zadania szkoły są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych, szkolnych zajęć pozalekcyjnych, a także podczas zajęć pozaszkolnych, w tym podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych oraz imprez sportowych i kulturalnych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 3. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego statutu ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim oraz radą szkoły i radą rodziców, o ile zostały powołane.
 4. W szkole, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, mogą być organizowane oddziały sportowe lub integracyjne. Rekrutacja uczniów do tych oddziałów odbywa się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
 5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie działalności innowacyjnej po uzyskaniu wymaganych pozytywnych opinii.
 6. Innowacje nie mogą naruszać podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa ukończenia klasy lub szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna dokonuje oceny wyników wdrażanych innowacji pedagogicznych na posiedzeniu podsumowującym pracę szkoły w każdym roku szkolnym. W przypadku stwierdzenia, że innowacja powoduje obniżenie poziomu kształcenia rada może podjąć uchwałę w sprawie wstrzymania jej dalszego prowadzenia.
 8. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych.
 9. Dla uczniów mających trudności edukacyjne szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze, a dla uczniów niezdolnych do edukacji w warunkach szkolnych, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizuje dodatkową pomoc specjalistyczną lub nauczanie indywidualne w domu.

Dla dzieci z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz obniżoną ogólną sprawnością fizyczną i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi szkoła może organizować gimnastykę korekcyjną.

10. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 określają odrębne przepisy.
11. Szkoła, współdziałając z ośrodkiem pomocy społecznej i ośrodkiem pomocy rodzinie, organizuje pomoc i wsparcie dla uczniów, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji.
12. W celu realizacji zadań w zakresie poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla uczniów i rodziców szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc specjalistyczną.
13. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 12 obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i zakresu pomocy,
 - 2) przygotowywanie i przekazywanie informacji niezbędnych do udzielenia pomocy lub przeprowadzenia badań specjalistycznych,
 - 3) realizację ustaleń wynikających z przeprowadzonych badań lub decyzji w sprawie udzielenia pomocy.
14. Zmiana treści na: Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
 - 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 4) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.
 - 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - ucznia
 - rodziców ucznia;
 - nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - asystenta edukacji romskiej;
 - pomocy nauczyciela.
 - 6) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - klas terapeutycznych;
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- porad i konsultacji.

7) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8) Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.

9) Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

10) Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11) Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.

12) Do zadań zespołu należy:

a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;

13) Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

14) Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.

15) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia.

16) Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

17) Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Obowiązkiem szkoły jest współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie uwzględnia w szczególności prawo rodziców do:

1) znajomości celów i zadań szkoły oraz programów nauczania i szkolnego programu wychowawczego,

- 2) znajomości szkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania wyczerpujących informacji na temat swojego dziecka, a w szczególności o postępach w nauce, zainteresowaniach, napotykanych trudnościach i ich przyczynach oraz sposobach ich przezwyciężania,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, w tym w zakresie zapobiegania zagrożeniom przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) wyrażania swoich opinii dotyczących wszelkich spraw związanych ze statutową działalnością szkoły,
 - 6) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
- 6a. dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca program wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
- 6b. nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania i wychowania przedszkolnego. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania lub program wychowania przedszkolnego, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
16. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki.
- 16a. Jeżeli Rada Rodziców terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w par. 16, 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 porozumieniu z radą pedagogiczną.
17. Program wychowawczy szkoły, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu, zawiera całościowy opis zadań wychowawczych, w tym zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, które szkoła zamierza realizować.
- 17.1. Program z zakresu profilaktyki, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu, zawiera całościowy opis działań z zakresu profilaktyki.

18. Szkoła realizuje odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska zadania opiekuńcze.

18.1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

- 1)Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych ujętych planem zajęć szkoły.
- 2)Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć, o których mowa w punkcie 1 odpowiada osoba prowadząca zajęcia , a podczas przerw i 10 minut przed zajęciami nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami .
- 3)Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia .
- 4)Sprowadzanie przez wychowawców klas I-III oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
- 5)Sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.
- 6)Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami, zbieranie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły tj. karty wycieczki , zgody rodziców , zapoznanie uczniów z zasadami bhp.
- 7)Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek..
- 8)Nauczyciel, którego opiece powierzono uczniów podczas zajęć wymienionych w punkcie 1 i 6 nie może opuścić grupy, jeżeli wcześniej nie zapewnił zastępstwa lub nie zgłosił dyrektorowi szkoły swojej nieobecności.

18.2.Zadania pracowników nie będących nauczycielami:

- 1)Obowiązkowo informować o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
- 2)Wspomagać nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
- 3)Udzielać pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych..

19.Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami uczniów).

III. Nauczanie języka kaszubskiego.

1. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych, etnicznych oraz o języku regionalnym Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007r. w sprawie warunków i sposobów wykonywania przez przedszkola i szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym Dz. U. z 2007r. Nr 214 poz.1579

2. Organizacja nauki języka kaszubskiego

- Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
- Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu dziecka do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do 30 kwietnia (wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły).
- Dla uczniów, których rodzice złożyli wniosek, język kaszubski jest przedmiotem obowiązkowym, do którego stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskania świadectwa z wyróżnieniem, w kl. I-III jest oceną opisową.
- Wniosek jest obowiązującym dokumentem na cały pobyt ucznia w danej szkole. W szczególnych przypadkach rodzic ma prawo zrezygnować z nauczania na podstawie woli wyrażonej na piśmie i złożonej dyrektorowi szkoły. Może się to stać z końcem danego roku szkolnego.
- Stosuje się nauczanie języka kaszubskiego według formuły „z dodatkową ulgą języka kaszubskiego” tj. prowadzone w formie odrębnych zajęć w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla każdego zorganizowanego oddziału.
- Dopuszcza się możliwość realizacji części zajęć w formie warsztatowo- wy- cieczkowej terenie.

IV. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada szkoły,
- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

1.1. Dyrektor szkoły realizuje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku – o systemie oświaty, w ustawie z dnia 20 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, Kodeksie Pracy oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 2) realizuje zadania wynikające z polityki oświatowej kuratora oświaty i organu prowadzącego,
- 3) współdziała z organami wewnętrznymi szkoły,
- 4) współdziała z organem prowadzącym w zakresie ustalonym odnośnymi przepisami, w tym głównie w sprawach administracyjnych i finansowych,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) wstrzymuje wykonanie sprzecznych z przepisami prawa uchwał i wniosków podejmowanych przez organy wewnętrzne szkoły,
- 7) organizuje i kieruje działalnością edukacyjną szkoły, jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły,
- 7a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) uchylony,
- 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu, o którym mowa w art.9 ust.1. Ustawy
- 11) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowym nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,

2.1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceny i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności szkoły, a zwłaszcza związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

2.1.a) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2.2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2.3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) opiniuje program nauczania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu podręczników.

2.4. 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 wykonywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- .
- 5) wybrane do realizacji przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego i programy nauczania.

2.5. Zasady organizacji pracy rady pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy rady pedagogicznej.

3.1. W szkole może działać rada szkoły.

3.2. W skład Rady szkoły wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
- 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
- 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

3.3. W celu wyboru nauczycieli, dyrektor szkoły organizuje zebranie ogółu nauczycieli, które wybiera przewodniczącego, protokolanta i komisję skrutacyjną,

1) Nauczycieli do rady szkoły wybiera się w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez zebranie.

2) Kandydaci przed głosowaniem muszą wyrazić ustną zgodę na pracę w radzie szkoły.

3.4. W celu wyłonienia kandydatów spośród ogółu uczniów i rodziców przeprowadza się zebrania klasowe (oddziałowe) uczniów i rodziców:

- 1) z każdego oddziału klasy wybierany jest jeden uczeń i jeden przedstawiciel rodziców,
- 2) na zebraniach wybranych przedstawicieli uczniów i rodziców wybiera się w głosowaniu tajnym osoby wchodzące w skład rady szkoły.

3.5. Zebrań wyborczych sporządza się protokoły, które przechowuje się w dokumentacji rady szkoły.

3.6. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata.

3.7. Członek rady szkoły może być z niej odwołany przed upływem kadencji w trybie, w którym został wybrany w przypadku gdy nie bierze udziału w pracach rady lub nie stosuje się do postanowień jej regulaminu. Zmian w składzie rady szkoły dokonuje się ponadto w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
- 2) ustania uprawnień jako rodzica ucznia tej szkoły,
- 3) przeniesienia lub ukończenia szkoły przez ucznia,
- 4) pisemnej rezygnacji członka.

3.8. W przypadku zmian w składzie rady szkoły w okresie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie ustalonym w ust. 3.3. i 3.4.

3.9. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a ponadto:

- 1) uchwała statut szkoły,
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,

- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

3.10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

3.11. Zasady funkcjonowania rady szkoły określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4.1. W szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- 2) W wyborach o których mowa w pkt 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 3) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym..

4.2. Uchylony

4.3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

4.4. Uchylony

4.5. Uchylony

4.6. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

4.7. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

4.8. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy :

- 1) Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
- 2) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy.
- 3) Wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole.
- 4) Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i innym organizacjom działającym w szkole.
- 5) Występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 6) Wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 7) Występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela.
- 8) Delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
- 9) Uchwalenie z porozumieniem z Radą Pedagogiczną programów szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki. Nowa Rada Rodziców może podjąć uchwałę w sprawie kontynuacji zatwierdzonych wcześniej programów wychowawczych i profilaktycznych.
- 10) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- 11) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
- 12) Uchylony
- 13) Rada Rodziców występuje z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organów sprawujących nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę.

5.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

5.2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5.3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5.4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z zestawem szkolnych programów nauczania, szkolnym programem wychowawczym oraz wymaganiami szkoły,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 6.1. Organy wewnętrzne szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty, statutem szkoły, regulaminami działalności, bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach wzajemnego uzgadniania podejmowanych działań w przypadkach, które określa ustawa o systemie oświaty, statut szkoły i regulaminy poszczególnych organów.
- 6.2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów winny być przekazane do wiadomości Dyrektorowi Szkoły.
- 6.3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
- 6.4. Dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie. Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 6.5. Organy wewnętrzne szkoły przekazują dyrektorowi szkoły w formie pisemnej treść wniosków, których realizacja wymaga współdziałania różnych organów. Dyrektor przekazuje wskazanym adresatom wnioski celem rozpoznania. Organ, który otrzymał wniosek zobowiązany jest, w formie pisemnej, do przekazania odpowiedzi z informacją o zajęтым stanowisku.
- 6.6. Spory między organami rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

V. Organizacja szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Uchylony

11. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki,
 - 2) biblioteki i czytelní,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych,
 - 4) szatni szkolnej,
12. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która organizuje pracę zgodnie z potrzebami uczniów i szkoły. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

13. Uchylono

14. Uchylono

15. Uchylono

16. Uchylono

17. W szkole można tworzyć zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego psychoruchowego społecznego rozwoju dziecka , od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole , prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,

18. Formy opieki i pomocy uczniom:

- opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych obowiązkowych i nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia

- w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni planem dyżurów nauczycielskich . Głównym celem pełnienia dyżurów jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:

- a. ściśle przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów

- b. niezwłoczne, po dzwonku na przerwę , objęcie dyżuru w wyznaczonym miejscu takie zorganizowanie dyżurów , które umożliwiłoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie

- c. zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów

- d. opuszczenie rejonu dyżuru przez nauczyciela w ostatniej kolejności

- opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych , turystycznych itp. Organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami

- każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły

- wcześniejsze zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców

- wcześniejsze niż przewiduje plan lekcji zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadku , gdy uczniowie zostali o tym fakcie powiadomieni dzień wcześniej

-pomoc materialna organizuje i koordynuje na terenie szkoły pedagog współdziałając w tym zakresie z instytucjami i organizacjami świadczącymi statutowo taką pomoc lub świadczącymi pomoc doraźnie

-szkoła współdziała w organizowaniu opieki zdrowotnej nad uczniami współdziałając z zakładem opieki zdrowotnej na zasadach określonych w rozporządzeniu MZiOP

19. Szkoła może organizować stołówkę, w której prowadzi się dożywianie dzieci.

20. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość wnoszonych opłat za posiłki, określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. Uchylono.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4. Uchylono

4a. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

7. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) prawidłowa realizacja programu edukacyjnego szkoły i dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 4) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał,
- 5) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - sprawowanie nadzoru nad uczniami,
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów,

- 6a)nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
- 6b)nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły , w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły – woźnego – o fakcie przebywania osób postronnych
- 6c)upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do dyrektora.
- 6d)nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 7) udział w organizowanych przez szkołę szkoleniach (w tym szkoleniach bhp),
- 8) troska o warsztat pracy oraz estetykę przydzielonych gabinetów lub pracowni,
- 9) obiektywna ocena uczniów,
- 10) doskonalenie zawodowe,
- 11) informowanie rodziców z inicjatywy własnej i na każde żądanie o wynikach i postępach w nauce,
- 12) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
- 13) obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w salach lekcyjnych jest mierzenie i sadzanie dzieci w ławkach zgodnie w wymogami antropometrycznymi.
- 14) Prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu:
- a) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) Planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - w kl. I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - c) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - d) nauczyciele uczestniczą w pracach „zespołu” powoływanego przez dyrektora ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzą kartę indywidualnych potrzeb zgodnie

z odrębnymi przepisami, opracowują indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

8.1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą w przydzielonym oddziale (klasie),
- 2) inspirowanie działań zespołowych i indywidualnych uczniów,
- 3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
- 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
- 6) współdziałanie z nauczycielami i pedagogiem w celu koordynacji działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
- 7) stały kontakt z rodzicami ucznia, wymiana spostrzeżeń i informacji dotyczących wyników wspólnych działań wychowawczych,
- 8) informowanie rodziców o wymaganiach programowych szkoły oraz kryteriach ocen,
- 9) informowanie rodziców o wynikach klasyfikacji,
- 10) organizowanie nie rzadziej niż raz na kwartał zebrań klasowych z rodzicami,
- 11) prowadzenie dokumentacji oddziału oraz nadzór nad dziennikiem lekcyjnym,
- 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego.

9. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest aby wychowawca opiekował się tym samym oddziałem w całym etapie kształcenia.

10. Za zgodą organu prowadzącego szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

11. Do podstawowych zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej w środowisku szkolnym pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) koordynacja pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w szkole,
 - 4) opiniowanie wniosków uczniów lub rodziców (opiekunów) w sprawach dotyczących realizacji obowiązku szkolnego,
 - 5) prowadzenie dziennika pedagoga wg zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 6) prowadzenie teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - 7) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 8) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 10) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 11) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 12) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 13) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 14) opracowywanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 15) składanie sprawozdania ze swej pracy pod koniec każdego roku szkolnego,
 - 16) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 17) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją.

12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) dobór i opracowywanie księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie,
- 2) prowadzenie zajęć w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 3) organizowanie i popularyzowanie czytelnictwa na terenie szkoły (organizowanie wystaw, konkursów, przeglądów twórczości, spotkań autorskich itp.),

- 4) współpraca z samorządem uczniowskim, wychowawcami klas i nauczycielami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów,
- 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa zakres czynności i ustalony przez dyrektora szkoły.

13. Uchylono

14. Zadania pozostałych pracowników szkoły określają szczegółowe zakresy czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

VII. Uczniowie szkoły.

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci zamieszkałych w jej obwodzie do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
 - 1.1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Począwszy od 01.09.2011 r. dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dziecko to jest zwolnione z obowiązku o którym mowa w pkt 1.
4. W roku szkolnym 2009/2010 i 2010/2011 roczne przygotowanie przedszkolne może odbyć dziecko w wieku 5 lat.
 - 1.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W latach szkolnych 2009/2010 do 2011/2012 obowiązkiem szkolnym, na wniosek rodziców, może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej
4. Począwszy od 01.09.2012r. obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
5. Począwszy od 01.09.2012r. na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć

dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie więcej niż 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego wydaje dyrektor publicznej szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

9. Zezwolenie o którym mowa w pkt 8 może być wydane jeżeli:

1/ wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,

2/ do wniosku dołączono:

- a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.

11. Cofnięcie zezwolenia o którym mowa w pkt 6 następuje:

- 1) na wniosek rodziców
- 2) jeżeli dziecko nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

12. Dyrektor szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkałych w ustalonym dla szkoły obwodzie.

13. Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych, księgozbioru
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnych prac kontrolnych.
- W ciągu dnia nie może być więcej niż jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace.

3. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły,
- 2) branie udziału w zajęciach edukacyjnych , przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie polegające na:
 - obecności na zajęciach rozumianej jako spełnianie obowiązku szkolnego
 - odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac
 - przynoszeniu podręcznych pomocy systematycznego materiałów wskazanych przez nauczycieli
 - prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w obowiązujący sposób
 - zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach

3) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych w ciągu 5 dni po powrocie z nieobecności wg następujących zasad:

- obowiązuje forma pisemna usprawiedliwienia nieobecności z podaniem jej przyczyny , podpisana przez rodziców prawnych opiekunów dziecka lub innej uprawnionej osoby,
- usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych warunków lub których treść jest niezgodna ze stwierdzeniem stanem faktycznym nie będą uwzględniane,

4) dbanie o schludny wygląd, noszenie zmiennego obuwia. W dniach, w których odbywają się uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy,

5) przestrzeganie norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym , szczegółowe uregulowania zawierają szczegółowe zasady zachowania

6) **dbania**, o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

8) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób,

9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

10)postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności , dbanie o honor i tradycję szkoły , współtworzenie jej autorytetu , godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią , dbanie o piękno mowy ojczystej,

11)przestrzeganie zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,

12)przestrzeganie zakazu dotyczącego noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu uczniów,

13)niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega karze egzekucji w trybie przepisów w postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

14)przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązujących zajęć edukacyjnych.

4) Ustala się zasady korzystania z telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły:

- określenie inne urządzenia elektroniczne oznacza: dyktafon, magnetofon, laptop, aparat fotograficzny, kamera przenośny odtwarzacz,
- wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego,
- szkoła nie przyjmuje odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe inne urządzenia elektroniczne

4. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wysokimi wynikami w nauce
- 2) wzorową postawę i frekwencję
- 3) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone wysokimi lokatami w konkursach
- 4) aktywną działalność na rzecz szkoły i innych osób
- 5) aktywną działalność w organizacjach szkolnych
- 6) osiągnięcia sportowe
- 7) kreatywność
- 8) dzielność
- 9) odwaga

4.1. Nagrodą dla ucznia jest:

- 1) pochwała wobec klasy udzielana przez nauczyciela lub wychowawcę
- 2) pozytywna adnotacja w zeszycie uwag
- 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym
- 4) dyplom uznania dla ucznia lub całego zespołu klasowego
- 5) list pochwalny dla rodziców
- 6) nagroda rzeczowa np. książki , pomoce naukowe, przybory szkolne
- 7) nagroda przyznawana jest na wniosek dyrektora , nauczyciela, samorządu uczniowskiego , instytucję współdziałającą ze szkołą przy akceptacji rady pedagogicznej

4.2. Wychowawca lub dyrektor szkoły , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej , może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.

4.3. Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu szkoły , z budżetu Rady Rodziców lub funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły

5. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły , regulaminów , zarządzeń wewnętrznych
- 2) lekceważenie obowiązków szkolnych , opuszczanie zajęć szkolnych, spóźnianie się, ucieczki z lekcji
- 3) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie , agresywne zachowanie , stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej , zastraszanie
- 5) przynależność i agitacje do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu
- 6) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły , osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów
- 7) palenie papierosów , picie alkoholu , stosowanie , rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków i innych używek
- 8) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły
- 9) fałszowanie dokumentów , podrabianie przepisów
- 10) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji , używanie wulgarnego słownictwa
- 11) używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych oraz wykorzystywanie telefonów w innych celach niż rozmowy telefoniczne
- 12) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Szkoły , prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły

6. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę w indywidualnej rozmowie z uczniem
- 2) upomnienie udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy
- 3) adnotacja w zeszycie uwag
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły
- 5) upomnienie Dyrektora Szkoły udzielane w obecności rodziców (prawnych opiekunów)
- 6) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej podczas apelów porządkowych
- 7) informacja pisemna do rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów nagannym zachowaniem
- 8) pozbawienie pełnionych funkcji w zespole klasowym lub w szkole

9)zawieszenie na czas określony prawa do udziału w wycieczkach , biwakach, dyskotekach i imprezach szkolnych za wyjątkiem tych , podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych

10)obciążenie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia odpowiedzialnością finansową za wyrządzone szkody i zniszczenia lub praca społeczno-użyteczna na rzecz szkoły w celu naprawienia wyrządzonej szkody

11)zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych

7.W przypadku gdy uczeń notorycznie narusza obowiązki statutowe i żadne środki dyscyplinujące nie są w stanie zmienić jego postępowania , dyrektor szkoły może , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły. Rodzice pokrywają koszty dojazdu dziecka do szkoły

8.W przypadku naruszenia przez ucznia prawa , o charakterze demoralizującym , dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie rodziców(prawnych opiekunów)oraz Policję

9.Uczniowi i jego rodzicom lub prawnym opiekunom od kar przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły lub Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze. Organem odwołującym nie może być organ udzielający kary

10.w przypadku odwołania się do dyrektora szkoły – dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające , którego wynik przedstawia zainteresowanemu uczniowi i jego rodzicom w ciągu 14 dni wraz z informacją o podtrzymaniu bądź o uchyleniu kary . Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie określonym w par.11

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Zatwierdzono, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, na posiedzeniu

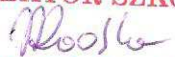
Rady Pedagogicznej w dniu 24.11.2010r.

Uchwała nr 6/2010 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Przerytem w sprawie warunków oceniania.

Zatwierdzono, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25.02.2011r.

Uchwała nr 2/2011 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Przerytem w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DYREKTOR SZKOŁY


Iwona Radomska