

STATUT

Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego
w Bożympolu Wielkim



Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka: (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela - (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006r; poz. 674 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004r; poz. 2572 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego - (Dz. U. Nr 98 z 2000r; 1071 ze zm.),
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001r.),
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow (Dz. U. Nr 10 z 2002r.),
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 sierpnia 2003r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow. (Dz. U. Nr 146 z 2003r.),
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow (Dz. U. Nr 66 z 2004r.),
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow (Dz. U. Nr 10 z 2005r.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow (DZ. U. Nr 35 z 2007r.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 15718 z 2010r., Dz.U. 2013 poz. 957),
13. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r, poz. 357),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2012r. poz. 982),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 02 sierpnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2013r. poz. 957),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113),

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013r; poz. 532),
18. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. Nr 3 z 2001r; poz. 28),
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003; poz. 69 ze zm.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139 poz. 1130),
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm.) – rozporządzenie MEN z dnia 30 maja 2014r. zmieniające (Dz. U. z 2014r. poz. 803),
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014, poz.909),
23. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014 poz. 811),
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136 z 2009r; poz. 1116),
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 maja 2013r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r; poz. 560),
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 67; poz.756) , z uwzględnieniem zmian wprowadzonych,
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. z 2014r, poz. 1170),
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843),
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959),
30. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy dzieciom i uczniom w formie zasiłku losowego na cele edukacyjne, pomocy uczniom w formie wyjazdów terapeutyczno-edukacyjnych oraz pomocy dzieciom i uczniom w formie zajęć opiekuńczych i zajęć terapeutyczno-edukacyjnych w 2015 r. (Dz. U. 2015 poz. 1103),
31. Ustawa z dnia 28 listopada 2014 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2015m poz. 35).

32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz.U. 2015 poz. 452),
33. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych (Dz.U. 2015 poz. 938).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa szkoły.

1. Ilekroć w niniejszym Statucie pojawia się nazwa „szkoła”, pod tą nazwą rozumieć należy Zespół Szkół Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim.
 - 1) Siedziba szkoły: ul. Szkolna 1, 84-214 Bożepole Wielkie.
 - 2) Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
 - 3) Organem prowadzącym Zespół Szkół Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim zwaną dalej szkołą jest Gmina Łęczyce.
 - 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z przepisami prawa oświatowego z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego, w szczególności zaś:
 - 1) naucza i wychowuje uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,
 - 2) zapewnia nauczanie i wychowanie przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki uwzględniające chrześcijański system wartości,
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi warunki do pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego,
 - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 5) przygotowuje uczniów do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 6) umożliwia uczniom uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym regionu oraz zapoznaje ich z wartościami własnej kultury, jak i innych kultur,
 - 7) kształtuje postawy uczniów w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i patriotyzmu,
 - 8) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuowania nauki w gimnazjum.
2. Szkoła zapewnia wykonywanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz wychowania i opieki,
 - 2) szkolenie nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy,
 - 3) przestrzeganie Regulaminu Pracy Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim,

- 4) realizację programu „Wychowania do życia w rodzinie”,
- 5) realizację programów wychowawczych i profilaktycznych.
3. Nauczyciele szkoły tworzą zespoły nauczycielskie:
 - 1) zadania zespołów poszczególnych oddziałów są następujące:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania danego oddziału,
 - b) modyfikacja zestawu programów w miarę potrzeb,
 - c) ustalenie korelacji pomiędzy nauczanymi przedmiotami,
 - d) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) zadania zespołów przedmiotowych są następujące:
 - a) wybór podręczników i programów nauczania danego przedmiotu,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania i dokonywanie ich ewaluacji,
 - c) dokonywanie analizy wyników kształcenia i sporządzanie w miarę potrzeb programów poprawy działań dydaktycznych.
 - d) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań
 - e) wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami zespołów.
 - 3) zadania zespołów zadaniowo – problemowych są następujące:
 - a) opracowywanie i podejmowanie działań wynikających z aktualnych potrzeb i bieżącej działalności szkoły,
 - b) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań.
4. Szkoła posiada i realizuje Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć uczniów, określający zasady i kryteria oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady przeprowadzania sprawdzianu dla uczniów klas VI, które regulują odrębne przepisy.
5. Zadania szkoły realizowane są w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe uczniów, w szczególności zaś rozwijające ich predyspozycje i zainteresowania lub umożliwiające im wyrównywanie szans edukacyjnych dzięki realnej analizie poziomu ich wiedzy i umiejętności oraz możliwości rozwojowych.
 - 1) Szkoła zapewnia również czynny wypoczynek. Zajęcia organizowane są w następujących formach:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) koła zainteresowań,
 - d) zajęcia szkolnego koła sportowego,
 - e) apele i uroczystości szkolne,
 - f) dni otwarte szkoły,
 - g) zawody sportowe,
 - h) wycieczki,
 - i) imprezy środowiskowe.
6. Szkoła w ramach posiadanych środków finansowych organizuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którzy jej wymagają. Pomoc ta odbywa się w następujących formach:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i socjoterapii,
 - 3) zajęć indywidualnych,
 - 4) konsultacji dla rodziców,
 - 5) możliwości wypożyczenia podręczników,
 - 6) możliwości skorzystania z dofinansowania do wypoczynku i wycieczek szkolnych.
7. Szkoła we współpracy z instytucjami wspierającymi organizuje opiekę i pomoc dla uczniów, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebują takiej pomocy. Formy tej pomocy są następujące:
 - 1) opieka w świetlicy,
 - 2) bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej,

- 3) finansowanie zakupu podręczników i pomocy szkolnych,
- 4) zapomogi losowe.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i rodzicom w celu wspólnego rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych.
9. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki poprzez:
 - 1) przekazywanie bieżących informacji o uczniu,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad i pomocy,
 - 3) organizację spotkań klasowych z wychowawcą,
 - 4) indywidualne kontakty z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - 5) organizację wspólnych zajęć, uroczystości, imprez klasowych i szkolnych,
 - 6) organizację spotkań tematycznych dla rodziców,
 - 7) opiniowanie przez rodziców wymagającej tego dokumentacji szkoły: Statutu, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, planu rozwoju szkoły oraz regulaminów, planu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
10. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną realizując postanowienia odrębnych przepisów w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, co regulują odrębne przepisy.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 3. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
 - 3) uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;
 - 4) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.
5. Poniżej procedury określają odrębne regulaminy:

- 1) Procedury postępowania w razie zaistniałego wypadku;
- 2) Procedury postępowania w razie stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą;
- 3) Procedury zwalniania ucznia z zajęć szkolnych;
- 4) Procedury organizowania wycieczek szkolnych;
- 5) Procedury postępowania w przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyków przez ucznia;
- 6) Procedury postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego i wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

ROZDZIAŁ 3 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§ 5. Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut, zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
11. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) na terenie szkoły na życzenie rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia;
 - 2) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców; zajęcia te mogą być dofinansowywane przez rodziców;
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 30 do 45 minut;
 - 4) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora;
 - 5) opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez Dyrektora.

§ 6. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu;

- 3) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się wychowankom bezpieczeństwo i higienę, dobrą, przyjazną atmosferę wolną od agresji i przemocy.
3. W oddziałach przedszkolnych dba się o rozwój poznawczy, emocjonalny i społeczny.
4. W oddziałach przedszkolnych stwarza się rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwiania ich zaspokajania;
 - 2) zapewniania dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej;
 - 3) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
 - 4) przygotowania dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 5) rozpoznania przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 6) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowanków i w oddziałach przedszkolnych, która polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych jest:
 - 1) udzielana dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym oraz porad i konsultacji,
 - 2) udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci
 - 3) dobrowolna i nieodpłatna,
 - 4) organizowana przez Dyrektora,
 - 5) udzielana dzieciom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi organizacjami pozarządowymi,
 - 7) udzielana z inicjatywy: rodzica, nauczyciela-wychowawcy, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) udzielana tylko i wyłącznie za zgodą rodzica.
7. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:

- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela i informuje go o ważnych sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura;
 - 8) w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają całodziennej opieki nad dzieckiem; jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w przedszkolu, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka; nie dotyczy to alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 9) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 10) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 11) wychowankowie mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w terminie uzgodnionym z Dyrektorem;
 - 12) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, ruchu drogowego;
 - 13) wycieczki, zajęcia edukacyjne i integracyjno-wychowawcze odbywające się poza terenem szkoły powinny być organizowane zgodnie z zasadami regulującymi przeprowadzanie zajęć w terenie.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określa regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

§ 7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5-ego roku życia.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak

potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
 - 2) nie przeszkadzać innym w zabawie,
 - 3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - 4) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,
 - 5) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 6) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - 7) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
 - 8) nie oddalać się od grupy.

ROZDZIAŁ 4 ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organa szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Rada Rodziców;
2. Kompetencje organów szkoły określonych w ust. 1 oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organa szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawiciele innych organów szkoły.
4. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odpowiednimi przepisami prawa i Statutem szkoły.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 9. Kompetencje Dyrektora szkoły są następujące:

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej realizuje zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (z późniejszymi zmianami), ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami), Kodeksie Pracy oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 1) opracowuje do dnia 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacji szkoły,
 - 2) czuwa nad tworzeniem planów pracy, regulaminów i innej dokumentacji związanej z organizacją szkoły.

- 3) opracowuje plan finansowy szkoły,
 - 4) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 5) realizuje plan finansowy, poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
- 1) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - 2) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz realizuje zadania związane z ich awansem zawodowym zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 4) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - 5) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - 4) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - 5) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie w tym zakresie dla pracowników,
 - 7) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - 8) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 9) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - 10) ustala regulamin pracy oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w porozumieniu ze związkami zawodowymi funkcjonującymi w szkole,
 - 11) zatwierdza plan urlopów pracowników niepedagogicznych,
 - 12) ustala zasady i kryteria przyznawania podwyższonej stawki wynagrodzenia,
 - 13) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
 - 14) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - 15) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście;
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
- 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty,
 - 5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów;
 - 7) kontroluje prawidłowość protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej

- 8) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej
 - 9) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie zapisów uczniów do poszczególnych oddziałów, zwłaszcza na pisemny wniosek rodziców, kierując się przede wszystkim miejscem zamieszkania ucznia lub opinią Rady Pedagogicznej,
 - 4) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, uczęszczające do szkoły i objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym
 - 5) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
 - 6) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - 7) organizuje nauczanie indywidualne,
 - 8) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów;
9. Dyrektor Szkoły Podstawowej
- 1) współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
 - 3) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 4) sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m. in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - c) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli i innych pracowników
 - d) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
 - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły;
 - g) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - h) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z art.39 ust. 1 pkt 10 Ustawy o Systemie Oświaty;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10. Kompetencje Rady Pedagogicznej szkoły są następujące:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawnych na terenie szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy jej obrad w sprawach, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, a uchwały Rady mają charakter aktu prawnego.
4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły oraz podejmuje uchwały w sprawie zmian w planie pracy;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) przygotowuje projekt statutu oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania szkoły lub dokonuje zmian tych dokumentów;
 - 8) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności;
 - 9) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 10) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia;
 - 11) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej;
 - 12) wyraża lub cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego
 - 13) uchwałą ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w myśl art. 41 pkt 6 Ustawy o Systemie Oświaty.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wyraża opinię o pracy Dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - 6) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 7) opiniuje program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - 8) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) opiniuje program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły.
 - 10) opiniuje zestaw podręczników oraz programów nauczania.

- 11) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Gimnazjum, deleguje spośród siebie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od Dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od Dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a ich podjęcie oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.
11. Rada Pedagogiczna:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
 - 2) zatwierdza plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów,
12. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej stanowi odrębny dokument.

§11. Kompetencje Rady Rodziców są następujące:

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów, której skład i tryb wyboru określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz regulamin Rady Rodziców.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy prawa oświatowego.
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa Ustawa o Systemie Oświaty.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym z przedstawicieli rad oddziałowych.
 - a) Wybory do rad oddziałowych odbywają się w sposób tajny, równy i powszechny.
- W wyborach mogą wziąć udział rodzice danego oddziału szkoły.
 - b) W wyborach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. a, jednego ucznia reprezentuje jeden z rodziców,
 - c) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami, skargami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Oddziałowa Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielnie oddziału kl. I–III w trakcie roku szkolnego.
4. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
 - 1) Wysokość dobrowolnych składek jest ustalana corocznie przez Radę Rodziców.
 - 2) Zasady wydatkowania zebranych funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz program profilaktyki.

6. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
8. Rada Rodziców przedstawia nauczycielom, Dyrektorowi, organom prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą swoją opinię w istotnych sprawach szkoły.
9. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Rodziców Gimnazjum, deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora szkoły.
10. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 - 1) Regulamin powinien uwzględniać specyfikę szkoły i obowiązujące w niej dokumenty.
11. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
12. Rada Rodziców wyraża zgodę na działanie organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły.
13. Rada Rodziców wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
14. Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju dla ucznia na terenie szkoły oraz sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju..
15. Rada Rodziców wyraża zgodę na wprowadzenie jednolitego stroju dla ucznia, na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Rodziców opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
17. Rada Rodziców opiniuje wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 Ustawy o Systemie Oświaty.

§12. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są następujące:

1. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
 - 1) Najwyższym organem reprezentującym ogół uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 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 działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia jednolitego stroju dla ucznia.
- 1) Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię w sprawie jednolitego stroju, gdy z wnioskiem występuje Dyrektor lub pozostałe organa szkoły;
 - 2) Samorząd Uczniowski opiniuje wzór jednolitego stroju.
7. Sprawy sporne między Samorządem Uczniowskim a pozostałymi organami szkoły w pierwszej kolejności rozwiązuje się na podstawie przepisów zawartych w §14 niniejszego Statutu.
- 1) Dopuszcza się rozwiązywanie spraw spornych dzięki Rzecznikowi Praw Ucznia.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 5

RELACJE MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 13. Współpraca między organami szkoły.

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący mogą się zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 ust. 3 Ustawy o Systemie Oświaty;
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
5. Organa szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych uchwałach, decyzjach, planowanych działaniach do ogólnej wiadomości w szkole przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej, w dzienniku, stronie internetowej szkoły lub na zebraniach.
6. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organa statutowe za pośrednictwem opiekunów Rady Samorządu Uczniowskiego lub przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor umożliwia organizację zebrań innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
8. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
9. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
 - 2) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 3) uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 5) regularnych spotkań z nauczycielami.

10. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
- 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego zebrania danym roku szkolnym,
 - b) na spotkaniach indywidualnych w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) poprzez komunikator dziennika elektronicznego;
 - 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) na spotkaniach indywidualnych w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 10 pkt. 1 lit a.,
 - c) poprzez komunikator dziennika elektronicznego,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - 3) pedagogiem lub psychologiem szkolnym:
 - a) w godzinach pełnienia dyżurów,
 - b) na spotkaniach indywidualnych w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - c) poprzez komunikator dziennika elektronicznego,
 - d) podczas zebrań, o których mowa w ust. 10 pkt. 1 lit a.,
 - e) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - 4) Dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga i psychologa szkolnego na spotkaniach indywidualnych w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą,
 - c) poprzez komunikator dziennika elektronicznego,
 - d) podczas zebrań, o których mowa w ust. 10 pkt. 1 lit a.,
 - e) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie.
11. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach organów szkoły - Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
12. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolny System Oceniania.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 10, pkt. 1 lit. a.;
 - 4) zapewnienia dziecku wyposażenia i warunków umożliwiających mu przygotowywanie się do zajęć.

§ 14. Spory i konflikty.

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów pomiędzy organami szkoły odbywa się następująco:
 - 1) Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - a) przewodniczący organów szkoły;
 - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.

- 2) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzeci kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
 - 3) Posiedzenie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
 - 4) Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
 - 5) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
 - 6) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
 - 7) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
 - 8) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
 - 9) Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
 - 10) Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
 3. Sprawy, których rozwiązanie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
 4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu Dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz samorządowych i państwowych.

ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§15. Podstawowa jednostka organizacji szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Przydziału uczniów klas pierwszych na oddziały dokonuje się zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem rekrutacji.
3. Liczba uczniów w oddziale, uzależniona jest od zgody organu prowadzącego szkołę.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia języków obcych, zajęciach komputerowych, technicznych i wychowania fizycznego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
7. W miarę możliwości organizacyjnych na zajęciach wychowania fizycznego tworzy się grupy międzyoddziałowe złożone z dziewcząt i chłopców oddzielnie.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i systemie zintegrowanym w klasach I – III oraz w klasie przedszkolnej.

9. W klasach IV -VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach komputerowych, oddziały liczące więcej niż 24 uczniów dzieli się na grupy, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. W klasach I–III istnieje możliwość zwiększania liczby uczniów do 27 w przypadku przyjęcia ucznia z rejonu w trakcie roku szkolnego w myśl art. 61 ust. 3a – 3e Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 16. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, a ich termin ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I – III i w klasie przedszkolnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego,
 - 1) arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
7. szkoła jest zobowiązana do nieodpłatnego udostępniania gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki w myśl art. 5g Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 17. Klasyfikowanie śródroczne.

1. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w drugim lub trzecim tygodniu stycznia, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

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

§ 19. Formy pracy szkoły.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).

3. 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,
 - 1) dopuszcza się możliwość skrócenia niektórych przerw śródlekcyjnych do 5 minut, jeśli ma to na celu poprawę rozkładu zajęć uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia 2 jednostek dydaktycznych z przedmiotów:
 - 1) język polski, matematyka, wychowanie fizyczne i język obcy.
5. Decyzję w sprawie możliwości łączenia 2 jednostek dydaktycznych podejmuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 20. Inne formy realizacji zajęć edukacyjno-wychowawczych.

1. Niektóre zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów, np. „zielone szkoły”.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków lub finansowane z innych źródeł. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza Dyrektor.
3. Dopuszcza się realizację zajęć w ramach zewnętrznych projektów edukacyjnych.
4. Uwzględniając specyfikę zajęć i sytuację finansową, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na udział w zajęciach mniejszej liczby uczniów.

§ 21. Podział oddziałów na grupy.

1. Corocznie Dyrektor w arkuszu organizacji szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy według obowiązujących przepisów i możliwości finansowych.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa:
 - 1) na lekcjach języków obcych i zajęć komputerowych, jeśli oddział liczy więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na lekcjach wychowania fizycznego grupa może liczyć od 12 do 26 osób i dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 22. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych dla studentów.

§ 23. Oddziały i programy autorskie.

1. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programami autorskimi z poszczególnych przedmiotów.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały specjalne i integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami, uwzględniające specyficzne warunki szkoły.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, oddziały mistrzostwa sportowego, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne i specjalne.
4. W szkole można organizować nauczanie języka mniejszości narodowych lub grup etnicznych.
5. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach, o których mowa w ust. 2-4 określają odrębne przepisy.

§ 24. Świetlica szkolna.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na :
 - 1) czas pracy rodziców

- 2) organizację dojazdu do szkoły
- 3) inne ważne okoliczności
4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć.
5. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć muzycznych i plastycznych;
 - 5) spacerów, wycieczek;
 - 6) uroczystości, imprez szkolnych itp.
6. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy a zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 25. Stołówka i sklepik szkolny.

1. W szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki oraz sklepiku uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.
4. Uczniowie w każdym roku szkolnym, a także uczniowie kończący naukę oraz zmieniający szkołę, obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec niej najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 26. Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę wspólnie z Gimnazjum im. ks. J. Twardowskiego w Bożympolu Wielkim.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i rozwoju czytelnictwa wśród uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i wspieraniu rodzica w indywidualnym rozwoju dziecka.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i pozostali pracownicy szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) gromadzenie i opracowywanie zbiorów w wersji cyfrowej i analogowej.
5. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
8. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza a zatwierdzony przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) pracownicy administracji:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) księgowy
 - c) referent ds. administracji
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) woźny,
 - b) sprzątaczkę,
 - c) konserwator,
 - d) kucharka i pomoc kuchenna,
 - e) dozorca.
4. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
 - a) obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
 - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę i znajduje się w tece osobowej pracownika.
6. Podstawowe uprawnienia i obowiązki pracowników szkoły zawarte są w Regulaminie Pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ 8 ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW SZKOLNYCH

§ 28. Nauczyciele.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i odpowiada za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, a w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań wynikających z podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - b) dążenie do pełni rozwoju osobowego ucznia;
 - c) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu w szkole,
- 3) prawidłowe realizowanie zadań szkoły, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, szkolnym programie wychowawczym i profilaktycznym;
- 4) opracowywanie rozkładów materiału zgodnych z przyjętymi programami nauczania oraz dostosowanie ich do potrzeb i możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 6) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 7) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) bieżące informowanie rodziców o wynikach i postępach ucznia w nauce,
- 9) powiadamianie rodziców przynajmniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć kończących semestr i rok szkolny o przewidywanych ocenach,
- 10) bieżące monitorowanie i analizowanie stopnia realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
- 13) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 14) stosowanie nowoczesnych metod i form pracy,
- 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie zainteresowań dzieci oraz udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 16) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 17) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy,
- 18) zapoznanie się z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie,
- 19) przestrzeganie Statutu Szkoły,
- 20) odprowadzanie dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów rodzicom lub do świetlicy szkolnej),
- 21) sprawdzanie przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w klasach 0-I, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniem rodziców,
- 22) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
- 23) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas organizowanych wyjść i wycieczek,
- 25) składanie wniosków do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego wybranego przez siebie programu wychowania przedszkolnego lub nauczania ogólnego spełniających kryteria wobec odrębnych przepisów,
- 26) wybór, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, podręcznika spełniającego wymogi na podstawie odrębnych przepisów,
- 27) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu.
4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 29. Pedagog.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron uczniów, ich umiejętności i zdolności;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca z nauczycielami i rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 10) prowadzenie terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych.

§ 30. Psycholog.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron uczniów, ich umiejętności i zdolności;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współpraca z nauczycielami i rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 10) prowadzenie terapii indywidualnej, rozmów terapeutycznych, profilaktycznych, interwencyjnych.

§ 31. Logopeda.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. Terapeuta.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33. Doradca zawodowy.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 34. Nauczyciel bibliotekarz.

1. W szkole (przy współpracy z Gimnazjum im. ks. Jana Twardowskiego w Bożym polu Wielkim) zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do szczególnych zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcjonowanie i konserwowanie księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) wspomaganie nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej;
 - 4) współpraca z wychowawcami, inicjowanie i prowadzenie działań służących popularyzacji czytelnictwa;
 - 5) praca pedagogiczna z czytelnikami;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 7) poradnictwo w wyborze lektury;
 - 8) organizowanie lekcji bibliotecznych, konkursów i innych form popularyzacji czytelnictwa.
 - 9) wypożyczanie podręczników wieloletnich dla uczniów objętych dotacją celową określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty.

ROZDZIAŁ 9 WICEDYREKTOR SZKOŁY

§ 35. Wicedyrektor szkoły.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może powołać dodatkowe stanowisko wicedyrektora, w przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Kompetencje wicedyrektora są następujące:
 - 1) kształtuje wspólnie z dyrektorem szkoły właściwe zasady współzycia i atmosferę pracy w szkole w oparciu o zasady demokracji i poszanowania godności;
 - 2) współuczestniczy w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
 - 3) opracowuje i koryguje tygodniowy plan lekcji oraz organizuje zastępstwa;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie:
 - a) zajęć pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej, logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej i innych;
 - b) obserwacji zajęć szkolnych;
 - c) działalności organizacji uczniowskich działających w szkole, w tym organizacji młodzieżowych;
 - d) kontroli przygotowania i przebiegu uroczystości szkolnych;

- e) opieki nad działalnością zespołów nauczycielskich i komisji;
 - f) kontroli dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - g) kontroli realizacji przydzielonych zadań i czynności, godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw;
 - h) szkolnych konkursów i uczestnictwa w etapach konkursów pozaszkolnych.
- 5) dba o poziom dydaktyczny placówki poprzez:
- a) nadzorowanie prowadzenia diagnozy edukacyjnej i innych badań zewnętrznych;
 - b) zestawienie i opracowanie wyników klasyfikacji, promocji;
 - c) współpracę z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, terapeutą, logopedą i wychowawcami w celu zapewnienia wszechstronnego rozwoju i pomocy uczniom.
- 6) dba o dyscyplinę pracy kadry i uczniów,
- 7) kontroluje porządek i prowadzi nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez:
- a) organizowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycielskich;
 - b) kontrolę porządku i estetyki sal lekcyjnych oraz innych pomieszczeń szkoły.

ROZDZIAŁ 10 ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 36. Nauczyciele tworzą zespoły.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz dokonują jego modyfikacji w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ 11 ZADANIA WYCHOWAWCÓW

§ 37. Zadania i obowiązki wychowawców.

1. Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza nauczycielom Dyrektor Szkoły.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, na etapie klas I-III i IV-VI funkcję wychowawcy sprawuje ten sam nauczyciel.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą w przydzielonym oddziale,
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego,
 - 3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu koordynacji działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) informowanie rodziców o wymaganiach programowych szkoły oraz zasadach oceniania,
 - 6) informowanie rodziców o wynikach klasyfikacji,
 - 7) organizowanie nie rzadziej niż raz na kwartał zebrań klasowych z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji swojego oddziału,
 - 9) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,

- 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy – odpowiada za całość dokumentacji klasy.
6. Wychowawca zapewnia opiekę uczniom na każdej imprezie klasowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej odpowiednich instytucji.
8. Wychowawca jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez szkołę dla uczniów jego oddziału w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 12 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38. Realizacja obowiązku szkolnego.

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci zamieszkałych w jej obwodzie do klasy I i oddziału przedszkolnego zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjmowane tylko w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia, od dnia 01 września 2014r. od szóstego roku życia.
 - 1) Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dzieci pięcioletnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

§ 39. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
 - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
 - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym;
 - 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
 - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem; organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z porad pedagoga.
- 14) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 15) zapoznania z treścią statutu szkoły, programu wychowawczego i wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 16) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 18) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 19) opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 20) ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 21) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 23) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 24) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp., jeśli nie wpływa to ujemnie na proces nauki z innych przedmiotów;
- 25) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego,
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego – zgodnie z odrębnymi regulaminami;
- 27) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informacji o ustalonych sposobach kontroli postępów w nauce;
- 28) odpowiedzialnego i uzasadnionego korzystania z urządzeń mobilnych, nie naruszając przy tym przepisów prawa, dóbr osobistych oraz wizerunku innych osób,
 - a) szczegółowy zakres korzystania z urządzeń mobilnych podczas zajęć określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 29) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w myśl art. 22 ac. Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 40. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z zasadami tolerancji,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- 3) realizować przyjęte na siebie zobowiązania,
- 4) godnie reprezentować klasę i szkołę dbając o godne ich imię i honor,
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 6) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;

- 7) dbać o środowisko naturalne,
 - 8) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego oraz postanowieniom zawartym w Statucie i w regulaminach szkolnych;
 - 9) rekompensować wyrządzone szkody,
 - 10) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność w sposób określony w statucie szkoły.
 - 11) punktualnie przychodzić na zajęcia,
 - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniów nie pali tytoniu, nie pije alkoholu nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia,
 - 13) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - 14) włączać się, w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organa szkoły.
 - 15) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie, co polega w szczególności na:
 - a) obecności na zajęciach;
 - b) zaangażowaniu w realizację zajęć;
 - c) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac;
 - d) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - e) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych;
 - f) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
 - 16) przestrzegać zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających, dopalaczy, środków nielegalnych w świetle prawa oraz szkodliwych dla zdrowia i życia;
 - 17) zmieniać obuwie oraz zostawiać odzież wierzchnią w szatni zgodnie z zarządzeniami Dyrektora;
 - 18) posiadania stroju galowego i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, imprez okolicznościowych, szkolnych i środowiskowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 19) zachowania higieny własnego ciała i ubioru, w tym zachowania schludnego wyglądu i stroju na terenie szkoły, ponadto w szkole obowiązuje strój niezawierający symboli, grafik oraz tekstów:
 - a) wulgarnych,
 - b) obraźliwych,
 - c) nawiązujących do:
 - zachowań agresywnych i niebezpiecznych,
 - narkotyków,
 - dopalaczy,
 - alkoholu,
 - nikotyny,
 - środków nielegalnych w świetle prawa,
 - środków szkodliwych dla zdrowia i życia;
2. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,

- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie z nieobecności,
 - 3) usprawiedliwienia nie spełniające wskazanych wyżej warunków. nie będą uwzględniane,
 - 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
3. Uczeń ma obowiązek zachować w kwestiach spornych następujący tryb:
- 1) zgłoszenie zastrzeżeń do wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie, a w razie trudności sprawę kieruje się kolejno do:
 - a) pedagoga lub psychologa (jeśli są zatrudnieni w szkole),
 - b) Dyrektora.

§ 41. Nagrody.

1. Wobec uczniów szkoły przewiduje się stosowanie nagród i kar z możliwością odwołania się do właściwego organu.
2. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
 - a) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - b) pracę na rzecz szkoły,
 - c) dzielność i odwagę,
 - d) pomoc innym,
 - e) szczególną aktywność na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - f) udział oraz sukcesy w konkursach i zawodach,
 - g) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.,
 - h) stuprocentową frekwencję;
 - i) (inne) wybitne osiągnięcia.
3. Rodzaje przewidywanych nagród:
 - a) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
 - b) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
 - c) wyróżnienie i pochwała przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - d) wyróżnienie przez Dyrektora;
 - e) list pochwalny wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły do rodziców lub ucznia;
 - f) wyróżnienie, ze specjalnym wpisem w kronice szkolnej, na stronie internetowej szkoły lub portalach pokrewnych;
 - g) częściowe sfinansowanie wycieczki lub inną nagrodę pieniężną lub rzeczową w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych;
 - h) tytuły: „Ucznia Roku”, „Sportowca Roku” i inne, za szczególne osiągnięcia w nauce, konkursach, zawodach sportowych przyznawane przez Radę Pedagogiczną na zakończenie roku szkolnego;
 - i) uwaga pozytywna odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 - j) wyróżnienie na gazetce szkolnej lub klasowej;
 - k) wyróżnienie w galerii zdjęć na terenie szkoły;
 - l) podwyższenie oceny zachowania;
 - m) nagroda rzeczowa;
 - n) dyplomy i podziękowania.
4. Uczniowi przysługuje prawo odmowy od przyjęcia nagrody.
5. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
6. Średnią ocen oblicza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania, na które uczęszcza uczeń o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

7. Kryteriami warunkującymi przyznanie uczniowi nagrody są działania, postawy i zachowania, w szczególności takie jak:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych;
 - 2) poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych realizowanymi programami nauczania – poziom uzyskiwanych osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) systematyczność, pracowitość i wytrwałość w dążeniu do osiągnięcia określonych celów;
 - 4) wykorzystywanie pełni swoich możliwości psychofizycznych (w tym uzdolnień i zainteresowań) – aktywność w różnych dziedzinach życia szkoły, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp., a także sukcesy osiągnięte we współzawodnictwie uczniowskim.
8. Celem przyznawania nagród jest:
 - 1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do własnego rozwoju;
 - 2) zaspokajanie potrzeby szacunku, uznania i akceptacji;
 - 3) dostrzeganie i docenianie zaangażowania i wysiłku ucznia;
 - 4) promowanie i utrwalanie oczekiwanych i pozytywnych działań, postaw i zachowań;
 - 5) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.

§ 42. Kary.

1. Uczeń jest karany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
 - 2) zaniechanie się w nauce;
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 4) nieposzanowanie godności osobistej;
 - 5) niszczenie mienia;
 - 6) przywłaszczenie mienia;
 - 7) zażywanie wyrobów tytoniowych, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 8) nieusprawiedliwioną absencję;
 - 9) wchodzenie w konflikt z prawem;
 - 10) zachowanie godzące w dobre imię szkoły.
2. Wobec uczniów, którzy przejawiają zachowania odbiegające od ogólnie przyjętych zasad etyczno-moralnych, prezentują postawy zagrażające zdrowiu i mieniu prywatnemu lub szkolnemu stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana Dyrektora;
 - 3) czasowe zawieszenie w prawach ucznia, przez co rozumie się w szczególności:
 - a) zakaz udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią, np. dyskoteki, wycieczki i inne,
 - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, np. poprzez udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - c) zawieszenie w pełnieniu funkcji dodatkowych;
 - 4) uwaga negatywna odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 - 5) notatka służbowa;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem ust. 3-5.;
 - 8) obniżenie oceny zachowania;

- 9) dyscyplinarne wydalenie z zajęć dodatkowych, projektowych, o charakterze koła zainteresowań;
 - 10) dyscyplinarne pozbawienie dodatkowych funkcji pełnionych w szkole;
 - 11) dodatkowe zadania pisemne lub graficzne;
 - 12) praca społeczna na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej, niewłaczająca godności osobistej ucznia, w porozumieniu i za zgodą jego rodziców oraz z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - a) praca społeczna, o której mowa w ust. 2 pkt. 12, może być wykonywana jedynie pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora;
 - b) ze zdarzenia sporządza się notatkę służbową.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty za nagminne łamanie Statutu po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego.
 4. Wniosek o przeniesienie może nastąpić, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) z premedytacją demoralizuje innych;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły i regulaminów;
 - 5) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
 5. Zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone w uzasadnionych przypadkach na określony okres próbny.
 6. Kara nie może naruszać nietykalności oraz godności ucznia.
 7. W przypadku, gdy uczeń notorycznie narusza obowiązki statutowe i żadne środki dyscyplinujące nie są w stanie zmienić jego postępowania, Dyrektor szkoły podejmuje działania przy współpracy właściwych specjalistów, organów i instytucji.
 8. Kryteriami warunkującymi zastosowanie kary wobec ucznia są działania, postawy i zachowania, w szczególności takie jak:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych;
 - 2) poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych realizowanymi programami nauczania – poziom uzyskiwanych osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) systematyczność, pracowitość i wytrwałość w dążeniu do osiągnięcia określonych celów;
 - 4) wykorzystywanie pełni swoich możliwości psychofizycznych (w tym uzdolnień i zainteresowań) – aktywność w różnych dziedzinach życia szkoły, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, itp., a także sukcesy osiągane we współzawodnictwie uczniowskim.
 9. Celem przyznawania kar jest:
 - 1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do lepszego rozwoju;
 - 2) promowanie i utrwalanie oczekiwanych i pozytywnych działań, postaw i zachowań;
 - 3) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.
 10. Uprawnionymi do wymierzenia kary statutowej uczniowi są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) specjaliści szkolni.

§ 43. Tryb odwoławczy od kary.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary w terminie do 7 dni roboczych na piśmie skierowanym do Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, którego wynik przedstawia uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o zawieszeniu, uchyleniu bądź podtrzymaniu kary.
3. Informacja o wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 2, jest przedstawiana rodzicom w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych.
4. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje i informuje o niej w formie pisemnej, w tym za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym, ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
5. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.

§ 44. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ 13 CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOŁY

§ 45. Hymn, herb szkoły oraz przebieg i organizację uroczystości szkolnych z użyciem sztandaru i innych symboli określa Ceremoniał Szkolny stanowiący odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46. Pieczęci, stemple i dokumentacja.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu:
 - 1) w sprawach administracyjnych w pismach kierowanych na zewnątrz oraz na arkuszach ocen, dyplomach, wyróżnieniach, nagrodach książkowych i innej dokumentacji wewnętrznej szkoły używana jest podłużna pieczęć o treści:

Zespół Szkół
Szkoła Podstawowa
im. J. Kusocińskiego
w Bożympolu Wielkim
84-214 Bożepole Wielkie, ul. Szkolna 1
Tel.58 6789798
Regon 221724267NIP 588-239-74-84
 - 2) Na świadectwach szkolnych używana jest pieczęć okrągła o treści: Zespół Szkół w Bożympolu Wielkim.
 - 3) Na legitymacjach szkolnych używana jest pieczęć okrągła o treści:

Szkoła Podstawowa im. J. Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 47. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany do Statutu wprowadza Rada Pedagogiczna i przedstawia je do uchwalenia po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
 - 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - a) ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) organu prowadzącego,
 - d) organów szkoły;
 - 2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
 - 3) o zmianach w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - b) organ prowadzący,
 - c) pozostałe organa szkoły.

§ 48. Sprawy nieujęte w niniejszym Statucie regulują obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.