

STATUT
PUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MARII KOWNACKIEJ
W PŁOSKACH

Płoski, dnia 14 września 2011r.

SPIS TREŚCI

<i>Podstawa prawna</i>	3
<i>Postanowienia wstępne</i>	6
<i>NAZWA SZKOŁY I JEJ SIEDZIBA</i>	7
<i>CELE I ZADANIA SZKOŁY</i>	8
Sposób realizacji zadań	8
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	11
Formy opieki i pomocy uczniom	11
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki	15
ORGANY SZKOŁY	15
Dyrektor szkoły	16
Rada Pedagogiczna	17
Rada Rodziców	20
Formy współdziałania szkoły z rodzicami	21
Samorząd uczniowski	22
Zasady współdziałania organów szkoły	24
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły	25
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ODDZIAŁ I PUNKT PRZEDSZKOLNY	27
ŚWIETLICA SZKOLNA	28
Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy	29
BIBLIOTEKA SZKOLNA	29
Funkcje i zadania biblioteki	29
Organizacja biblioteki	30
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza	31
Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami	32
Prawa i obowiązki czytelników	33
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	33
Pomieszczenia szkoły	34
NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
Zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo-zadaniowe	38
WYCHOWAWCA	39
INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	41
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	43
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	45
NAGRODY I KARY	46
WZORY PIECZĘCI	49

Podstawa prawna:

L.p	Rodzaj dokumentu	Miejsce publikacji
1.	Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.	Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. ¹
2.	Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.	Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm. ²)
3.	Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.	Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm. ³)
4.	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.	Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm. ⁴ .
5.	Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach	Dz. U. Z 2010 r. Nr 228, poz.1487
6.	Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki.	Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28
7.	Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. 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 2005 r. Nr 19, poz. 167
8.	Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.	Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69
9.	Ustawa z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.	Dz. U z 2012 r. poz. 204
10.	Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach.	Dz. U. z 2008 r. Nr 72 , poz. 420 z późn. zm.
11.	Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych planów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.	Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624, z późn. zm.
12.	Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.	Dz. U z 2008 r. Nr 175, poz. 1086

13.	Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.	Dz. U z 2008 r. Nr 173, poz. 1072
14.	Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela.	Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 1
15.	Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.	Dz. U z 2009 r. Nr 4, poz. 17
16.	Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia.	Dz. U z 2009 r. Nr 4, poz. 18
17.	Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.	Dz. U. z 2009 r. Nr 23, poz. 133
18.	Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.	Dz. U. z 2009 r. Nr 50. poz. 400
19.	Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.	Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458
20.	Rozporządzenie MEN z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.	Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 193
21.	Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.	Dz. U. z 2009 r. Nr 58, poz. 475
22.	Rozporządzenie MEN z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek.	Dz. U. Nr 131, poz. 1458
23.	Rozporządzenie MENiS z dnia 4 października 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkoły do innych.	Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz.232 z późn. zm.
24.	Ustawa z dnia 2009 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy o kulturze fizycznej.	Dz. U. z 2009 r. Nr 97, poz. 801
25.	Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania	Dz. U. Z 2009 r. Nr 89, poz. 730

	przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników.	
26.	Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.	Dz. U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977
27.	Rozporządzenie MEN z dnia 28 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego.	Dz. U z 2009 r. Nr 123, poz. 1022

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 283, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2008 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458;

2 Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w 2004 r. w Dz. U. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458;

3 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 904, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524 oraz z 2008 r. Nr 229, poz. 1539;

4 Zmiany wymienionego Rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U z 2007 r. Nr 130, poz. 906 i 907 oraz z 2008 r. Nr 3, poz. 9, Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Dz. U. Nr 58, poz. 475.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekróć w statucie mowa jest o:

1. **Szkole** – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Płoskach, która:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia oraz w oddziale przedszkolnym,

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,

3) zatrudnia:

a) nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

b) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, osoby niebędące nauczycielami, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć,

1) realizuje:

a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

b) ramowy plan nauczania,

c) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.

1. **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Płoskach.

2. **Nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole.

3. **Stażu** – rozumie się przez to:

1) okres zatrudnienia nauczyciela w szkole,

2) rozpoczęty i realizowany w trybie i na zasadach określonych w przepisach rozdziału 3a Karty Nauczyciela (w przypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć).

1. **Ustawie o systemie oświaty** – rozumie się ustawę, o której mowa w pkt 2 podstawy prawnej.

2. **Uczniach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły.

6a. **Przedszkolakach** – należy przez to rozumieć dzieci w wieku od 3 do 6 lat uczęszczające do Oddziału Zerowego lub Punktu Przedszkolnego.

3. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

4. **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Wąsosz.

5. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Dolnośląskie Kuratorium Oświaty.

6. **Podstawie programowej** - należy przez to rozumieć obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania wychowawcze szkoły, które są uwzględniane w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.

§ 1

NAZWA SZKOŁY I JEJ SIEDZIBA

1. Nazwa szkoły:

Publiczna Szkoła Podstawowa

2. Imię szkoły:

Marii Kownackiej

3. Siedziba szkoły:

Płoski 4

4. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Publiczna Szkoła Podstawowa

im. Marii Kownackiej

Płoski 4

56-210 Wąsosz

tel./fax (65) 543-91-72

email: spploski@gazeta.pl

5. Językiem ojczystym szkoły jest wyłącznie język polski.

6. Społeczność szkoły tworzą uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wąsosz, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

8. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat.

9. Dzieci 6-letnie odbywają, a dzieci 5-letnie mogą odbywać roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

9a. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mogą uczestniczyć w zajęciach Punktu Przedszkolnego.

9b. Dzieci 6-letnie na wniosek rodziców oraz za zgodą dyrektora mogą być przyjęte do klasy pierwszej.

10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 67, późn. 329 z późniejszymi zmianami) i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniających program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami i przedszkolakami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Stwarza dzieciom od 3 roku życia możliwość uczestniczenia w zajęciach Punktu Przedszkolnego, mającymi na celu:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci,
 - c) przygotowanie dzieci do nauki w szkole.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez:

1. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, językowej i narodowej:

- 1) zapoznanie uczniów z symbolami (godło, flaga państwowa, hymn narodowy) i świętami narodowymi oraz państwowymi, wyjaśnianie ich znaczenia, kształtowanie szacunku wobec nich,
- 2) rozbudzanie zainteresowań przeszłością własną, swojej rodziny i narodu oraz korzeniami i rozwojem rodzimej kultury,
- 3) zapoznanie z kierunkami współpracy i procesami integracji z Unią Europejską,
- 4) dostarczanie wiedzy na temat najwybitniejszych postaci z dziejów Polski (w tym

- regionu) oraz Europy i świata,
- 5) motywowanie do poszanowania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i odniesieniem do przeszłości,
 - 6) wdrażanie do czynnego uczestnictwa i odpowiedniego zachowania w czasie uroczystości szkolnych i państwowych,
 - 7) pielęgnowanie własnej szkolnej obrzędowości i ceremoniału szkoły (uroczystość ślubowania i pasowania na ucznia klasy pierwszej, uroczystość pożegnania absolwentów, organizowanie uroczystości klasowych, szkolnych z udziałem rodziców i środowiska lokalnego, włączenie społeczności lokalnej do organizacji Dnia Sportu i Dnia Dziecka),
 - 8) organizowanie wycieczek krajoznawczo-turystycznych, wyjazdów do kina, teatru do miejsc pamięci narodowej.

1. Umożliwianie uczniom zachowania tożsamości religijnej:

- 1) religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
- 2) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie oświadczenia i jest ważne do czasu jego cofnięcia lub zmiany,
- 3) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy (oddziału). Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii odbywać się będą w grupie międzyoddziałowej,
- 4) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 5) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 6) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego (w przypadku Kościoła Katolickiego) przez właściwego biskupa diecezjalnego,
- 7) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej,
- 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
- 9) ocena z religii ma wpływ na promowanie ucznia do następnej klasy i jest wliczana do

średniej ocen ucznia,

- 10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 11) szkoła współpracuje z Kościołem, umożliwia umieszczanie symboli religijnych w pomieszczeniach szkolnych,
- 12) szkoła uczy tolerancji religijnej (otaczanie opieką dzieci innych wyznań).

1. Zabezpieczanie środków na rozwijanie zainteresowań uczniów na polu przedmiotowym, artystycznym, sportowym, hobbystycznym poprzez:

- 1) udział w kółkach zainteresowań organizowanych w ramach posiadanych środków finansowych,
- 2) udział w konkursach,
- 3) prezentację działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
- 4) udział w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych,
- 5) organizowanie rozgrywek, imprez i zawodów sportowych,
- 6) współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi.

1. Umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz klasyfikowania i promowania w czasie całego roku szkolnego: na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo wyznacza nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Warunki i tryb udzielania zezwoleń określają odrębne przepisy.

2. Organizowanie indywidualnego nauczania dzieci:

- 1) których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 2) z zaburzeniami i odchyleniami wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,

Na wniosek rodziców ucznia dyrektor, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie

w porozumieniu z organem prowadzącym.

1. Realizowanie w klasie V i VI zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” z godzin do dyspozycji dyrektora (przy braku sprzeciwu ze strony rodziców).

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Ocenianie, któremu w toku nauki podlega każdy uczeń:

1. Wewnętrzne (szczegółowe kryteria tego oceniania stanowi załącznik nr 1 do statutu).
2. Zewnętrzne (zasady tego oceniania regulują odrębne przepisy).

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uzależniony jest od wieku uczniów, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1. Za bezpieczeństwo uczniów i przedszkolaków na zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych w szkole opiekę nad uczniami sprawuje osoba, która te zajęcia prowadzi lub organizuje.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i w czasie przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele-dyżurni, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
4. Opiekę nad uczniami oczekującymi na autobus oraz nad uczniami nieuczestniczącymi w zajęciach dodatkowych (zdw, koła zainteresowań) sprawują nauczyciele w ramach zajęć świetlicowych według opracowanego harmonogramu.
5. Za systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową odpowiedzialni są nauczyciele i dyrektor.
6. Za dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów odpowiadają wychowawcy i dyrektor.
7. Za różnorodność zajęć i uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu odpowiadają nauczyciele kształcenia zintegrowanego i dyrektor.
8. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach

zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub inną imprezę zobowiązany jest do:

- a) przeprowadzenia pogadanki o przestrzeganiu przepisów BHP,
- b) przygotowania listy uczestników,
- c) wypełnienia karty wycieczki i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły; szczególne zasady dotyczące warunków i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 z późn. zmianami).

1. Indywidualna opieka nad uczniami jest sprawowana w formie organizowania pomocy materialnej uczniom z rodzin najuboższych poprzez:

- a) dożywianie w postaci bułki z wędliną, serem lub dżemem, herbaty lub mleka i jogurtu finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wąsoszu,
- b) zwolnienie z opłat ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) wypożyczanie podręczników szkolnych z biblioteki,

1. Szkoła jako jednostka organizacyjna gminy oraz jako zakład administracyjny ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu wypadków zaistniałych podczas organizowanych przez nią zajęć. Mając to na względzie zawiera stosowne ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków z winy umyślnej, jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna polega na:
 - diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - rozpoznaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- opracowaniu i wdrożeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów zdolnych i z trudnościami

w nauce,

- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki,
- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

3. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna realizowana jest we współpracy z rodzicami, psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz dzieci.

4. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest udzielana z inicjatywy rodziców, ucznia, nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem, specjalisty, poradni pedagogiczno-psychologicznej.

5. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna jest organizowana w formie:

- działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych, oraz zaplanowanie wsparcia w celu rozwijania ich uzdolnień,
- działań mających rozpoznać indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
- zindywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- zajęć wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć socjoterapeutycznych,
- porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i uczniów,
- klas terapeutycznych,
- działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

6. W celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor powołuje Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi wychowawcy, nauczyciele i specjaliści.

7. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień
- określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy, przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem,
- wyrażenie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu szóstoklasisty,
- opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych
- opracowanie i wdrożenie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz uczniów, u których rozpoznania dokonał nauczyciel,
- podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców,
- wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów
- współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zespół tworzy dyrektor

- dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej
- dla ucznia zgłoszonego przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę, niezwłocznie po przekazaniu informacji o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Dla ucznia posiadającego opinię PPP lub zgłoszonego do objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną przez nauczyciela zespół opracowuje Plan Działań Wspierających oraz zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia KIP.

10. Plan Działań wspierających zawiera cele, działania, metody, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych, działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradnią.

11. Karta Indywidualnych Potrzeb ucznia zawiera: imię i nazwisko ucznia, nazwę szkoły, informację dotyczącą opinii i orzeczeń poradni, zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zalecane przez zespół i ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okresy udzielania pomocy, ocenę efektywności udzielanej pomocy, terminarz spotkań zespołu, podpisy osób biorących udział z spotkaniach zespołów.

12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutycznym IPET.

13. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny IPET określa:

- zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- rodzaj i zakres zintegrowanych działań i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
- formy i metody pracy z uczniem,
- formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz liczbie godzin
- działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami,
- zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY I PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Zadania wychowawcze realizowane są w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy,

2. Zadania profilaktyczne realizowane są w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki

§ 3

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców

4. Samorząd uczniowski

DYREKTOR SZKOŁY

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (...) i zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy uczniom i pracownikom.
 - 3a. Dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku, oraz terenu szkoły (plac zabaw, ścieżka zdrowia, boiska)
4. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w klasie szóstej.
 - 4a. Występuje do dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
6. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły.
7. Dopuszcza do użytku programy nauczania.
 - 7a. Na wniosek rodziców wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
 - 7b. Na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim dyrektor podejmuje decyzję o czasowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
8. Wykonuje zadania w zakresie procedury dotyczącej awansu zawodowego nauczyciela wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Ustala wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
10. Udziela pracownikom urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, wychowawczych oraz urlopów dla poratowania zdrowia.
11. Przygotowuje projekt nowelizacji statutu szkoły.

11a. Opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym po zaopiniowaniu jej przez Radę Rodziców i Radę Rodziców.

12. Nadzoruje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów, podejmuje decyzje związane z obowiązkiem szkolnym.

12a. Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko jest zameldowane o realizacji Obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki.

12b. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

13. Wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

14. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

1. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

2. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

3. Przyjmuje wnioski, skargi, zapytania i interwencje rodziców w czasie pracy szkoły.

4. Sprawy sporne wewnątrz szkoły rozwiązuje drogą mediacji pomiędzy zainteresowanymi organami szkoły.

5. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej,
- 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne

wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

1. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
1. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych przepisów szczegółowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Płoskach jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi zatrudnieni w szkole nauczyciele, których obowiązkiem jest uczestniczenie w jej posiedzeniach.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 5. Zebrania plenarne są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
1. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) rady rodziców,

5)co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

1.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1)zatwierdzanie lub opiniowanie planów i programów pracy szkoły,
- 2)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3)podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4)ustalanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania wiadomości, umiejętności oraz zachowania uczniów,
- 5)zatwierdzanie regulaminów organów szkoły,
- 6)ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli w szkole.

1.Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1)organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2)projekt planu finansowego szkoły,
- 3)wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- 4)propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5)wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
- 6)wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauczania,
- 7)wnioski o powierzenie funkcji kierowniczych w szkole (dyrektora szkoły).
- 8)przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1.Inne zadania i uprawnienia rady pedagogicznej:

1)rada pedagogiczna:

- a)przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany (po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego) i zatwierdza go,
- b)może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły,
- c)deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- d)podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej

- członków (osób uprawnionych),
- e)ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu, zatwierdza i realizuje go,
- 1)zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, a uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego,
 - 2)nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły; obowiązek ten dotyczy również osób zaproszonych na zebrania rady pedagogicznej.

RADA RODZICÓW

- 1.Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
 - 2.Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
- 2a. Wybory do Rady Rodziców odbywają się w terminie i trybie określonym w Regulaminie Rady Rodziców.
- 3.Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły.
 - 4.Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1)występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 - 2)opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, propozycji realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach 4-6
 - 3)udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu,
 - 4)pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 5)współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
 - 6)delegowanie jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7)pozyskiwanie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły (zasady wydatkowania funduszu określa regulamin, rada rodziców posiada książeczkę oszczędnościową

PKO, na której gromadzi fundusze szkolne).

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci; formy tego współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- 5) wpływania, w uzasadnionych przypadkach, na dobór, bądź zmianę nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy:
 - a) zmiana nauczyciela lub wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy rodzice i uczniowie klasy złożą do dyrektora szkoły pisemny wniosek, w którym sformułowane są argumenty lub zarzuty i który jest podpisany przez osoby domagające się zmiany,
 - b) dyrektor może uwzględnić sugestie rodziców dotyczące powierzenia lub zmiany wychowawcy (nauczyciela przedmiotu) jeżeli jest to uzasadnione dobrem dzieci lub niekompetencją nauczyciela,
 - c) ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 1) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (częstotliwość takich spotkań nie może być mniejsza niż raz na kwartał).

1. Formy kontaktów z rodzicami:

1) spotkania:

- a) ogólnoklasowe, tzw. wywiadówki,
- b) indywidualne w ramach popołudniowego dyżuru nauczycieli,
- c) w ramach „dni otwartych”,
- d) z okazji klasowych i szkolnych uroczystości, festynów, wycieczek,
- e) trójstronne (nauczyciel, rodzic, uczeń),

f)poświęcone pedagogizacji rodziców,

1)kontakty:

a)telefoniczny,

b)listowny,

c)za pośrednictwem teczki korespondencyjnej, w której umieszczane są prace pisemne uczniów,

1)prezentacja efektów prac uczniowskich:

a)wystawy,

b)projekty,

c)przedstawienia,

d)inscenizacje,

e)montaże słowno-muzyczne.

1.Zasady współdziałania:

1)pozytywna motywacja,

2)partnerstwo,

3)wielostronny przepływ informacji,

4)aktywna i systematyczna współpraca.

1.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1)dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2)zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3)zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,

4)zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków określonych w zezwoleniu.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1.Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

1)na szczeblu klas: rada klasowa,

2)na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

1.Do zadań rady uczniowskiej należy:

1)przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,

2)występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,

- 3) wykonywanie zadań zleczanych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły,
- 4) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego.
 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 2. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiania dyrektorowi szkoły opinii o pracy nauczycieli, którzy podlegają ocenie pracy,
 - 8) opiniowania programów szkoły.
 1. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie,
 - 2) dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania umiejętności i wiadomości.
 1. Samorząd uczniowski przyjmuje interwencje uczniów w ważnych sprawach szkolnych i przekazuje je do dalszego rozstrzygnięcia przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działania uchwalane są do końca września, a kopie dokumentów przekazywane dyrektorowi szkoły.
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte, w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w księdze „Uchwał organów szkoły”.

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH WEWNĄTRZ SZKOŁY

1. Konflikt nauczyciel – rodzic.

Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasowego.

2. Konflikt nauczyciel – nauczyciel.

Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.

3. Konflikt uczeń – nauczyciel.

Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest możliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły.

4. Konflikt uczeń – uczeń.

Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.

5. Konflikt dyrektor – rada pedagogiczna.

Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

6. Konflikt dyrektor – rada rodziców.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.

7. Konflikt dyrektor – samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

8. Konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora szkoły.

§ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i

programem wchodzącym w skład „szkolnego zestawu programów”.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 26.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

§ 5

1. Sześcioletni okres nauki w szkole podstawowej dzieli się na dwa etapy:

1) I etap – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna/kształcenie zintegrowane; zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć,

2) II etap – klasy IV-VI – obok przedmiotów wprowadza się ścieżki edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym.

1. Godzina lekcyjna i godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.

2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,

2) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,

3) liczba uczniów na zajęciach wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 osób,

4) liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób,

5) przerwy między lekcyjnymi organizowane są w celu wypoczynku uczniów i nie są krótsze niż 5 minut i nie dłuższe niż 20 minut.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyklasowych, a podczas

wycieczek krajoznawczych w grupach międzyszkolnych.

§ 6

ODDZIAŁ I PUNKT PRZEDSZKOLNY

1. Dziecko w wieku 5 i 6 lat (jeśli nie jest uczniem) jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny i punkt przedszkolny.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko młodsze, jeżeli liczba przedszkolaków nie przekroczyła 18 dzieci.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
9. Dyrektor zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
10. Czas pracy oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego w tygodniu wynosi 5 dni.
11. Tygodniowa liczba godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynosi 25 godzin.
12. Godzina pracy oddziału przedszkolnego i zespołu wychowania przedszkolnego trwa 60 minut.
13. Czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

- 13a. Określa się następujące zasady przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego;
- a) dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń,
 - b) w pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci rodziców zamieszkałych i pracujących na terenie gminy Wąsosz,
 - c) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do punktu przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia lekarskiego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego oraz stanu zdrowia.
1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15a. Nauczyciel wychowania przedszkolnego ma obowiązek prowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku
- poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej.
2. Nauczyciel ma prawo do wyboru lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem zespołu nauczycieli kształcenia zintegrowanego i zespołu wychowawców.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
5. Naukę religii organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 8 dzieci. W przypadku mniejszej liczby dzieci naukę religii organizuje się w klasie łączonej (z klasą I).
6. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Nadzór pedagogiczny nad oddziałem i punktem przedszkolnym sprawuje dyrektor.

§ 7

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu oraz dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach dodatkowych (zdw, koła zainteresowań) organizuje się działalność wychowawczo-opiekuńczą w ramach opieki świetlicowej.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wydzielonym pomieszczeniu. Mogą również odbywać się w innych pomieszczeniach szkoły lub na placu szkolnym, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i zdrowia dziecka. Powinny:

- 1)mieć charakter rekreacyjno-wypoczynkowy,
- 2)umożliwiać odrabianie zadań domowych,
- 3)rozwijać zainteresowania,
- 4)kształtować nawyki kultury życia codziennego.

1. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów.

2. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 minut.

3. Z opieki świetlicowej mogą korzystać uczniowie w godzinach od 8³⁰ do 9¹⁵ oraz od 12²⁰ do 14⁰⁰.

ZADANIA NAUCZYCIELA -WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także między uczniami a społecznością szkoły,
- 2) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność uczniów - przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności,
- 3) współdziała z nauczycielami pracującymi w szkole, organizuje indywidualną opieką nad uczniami z trudnościami,
- 4) prowadzi "dziennik zajęć świetlicowych",
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.

§ 8

BLIOTEKA SZKOLNA

Funkcje i zadania biblioteki:

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.

2. Uczestniczy w pełnieniu wobec uczniów podstawowych funkcji szkoły:

1) kształcąco-wychowawczej poprzez:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb czytelniczych uczniów,
- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 1) opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - a) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - a) wdrażanie do poszanowania książek,
 - 1) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
1. Służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie i doskonalenie zawodowe oraz pracę twórczą.
 2. Udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.
 3. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzi nauczyciel bibliotekarz i nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

Organizacja biblioteki:

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
 - 4) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów, zatwierdza plan pracy biblioteki.
1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelnia.
2. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 2) podręczniki do przedmiotów dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) programy nauczania dla nauczycieli,
 - 4) wydawnictwa informacyjne,
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 6) wydawnictwa albumowe, atlasy, słowniki, encyklopedie,
 - 7) prasę dla uczniów i nauczycieli,
 - 8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - 9) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów

nauczania,

10) dokumenty audiowizualne.

1. Finansowanie wydatków:

1) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły,

2) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

1. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz,

2) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu,

3) wymiar godzin zajęć nauczyciela-bibliotekarza ustala się biorąc pod uwagę liczbę uczniów powiększaną o liczbę nauczycieli (1 godzina zajęć tygodniowo na każdym z 10 korzystających z biblioteki),

4) godziny otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. Praca organizacyjno-techniczna:

1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,

2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,

3) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

4) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),

5) selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),

6) organizacja udostępniania zbiorów,

7) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, itp.).

1. Praca pedagogiczna:

1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy zgodnie z potrzebami,

2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki,

3) udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,

4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej

- uczniów i przygotowania do samokształcenia,
- 6) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa (np. zajęcia pozalekcyjne, wizualne informacje o książkach i inscenizowanie fragmentów baśni, itp.)
 - 7) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 2) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
 - 5) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami,
 - 6) współpracuje z innymi bibliotekami lokalnymi i regionalnymi.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice, nauczyciela i inni pracownicy szkoły wg następujących zasad:

1. Uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie legitymacji służbowych.
3. Rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Encyklopedie, słowniki tematyczne i leksykony wypożyczane są do użytku uczniów na lekcjach pod kontrolą nauczyciela: mogą również korzystać z nich uczniowie indywidualnie w czytelni pod nadzorem nauczyciela.
5. Lektury, literaturę piękną, literaturę z innych działów i książki beletrystyczne wypożyczane są uczniom, ich rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły do domu.
6. Z książek pedagogicznych, metodycznych korzystają nauczyciele na lekcjach oraz wypożyczają do domu.

Prawa i obowiązki czytelników:

1. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
2. Plecaki, tornistry należy pozostawić w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, nie wolno wchodzić z nimi między regały.
3. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do szanowania wypożyczonych książek (czytelnik przed wypożyczeniem książki powinien zwrócić uwagę na jej stan i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi).
5. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, w tym jedną lekturę na okres 3 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach na dłużej - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego (prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczeń, wstrzymanie świadectwa).
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez bibliotekarza.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.

§ 9

Szkoła nie organizuje internatu dla uczniów.

§ 10

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się:

- liczbę stanowisk kierowniczych,
- liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
- ogólną liczbę zajęć edukacyjnych,
- liczbę oddziałów szkolnych,
- liczbę uczniów w szkole.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 2) tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-VI określa szczegółowo liczbę godzin przydzielonych na poszczególne przedmioty dla uczniów i nauczycieli.

POMIESZCZENIA SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenie przystosowane na salę gimnastyczną,
- 3) pracownię internetową,
- 4) bibliotekę (wypożyczalnię i czytelnię),
- 5) gabinet dyrektora,
- 6) sekretariat,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) boiska szkolne,
- 9) plac zabaw,
- 10) biuro księgowej,
- 11) pomieszczenie gospodarcze,
- 12) pomieszczenie sprzętaczek,
- 13) kuchenkę.

§ 11

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) Wnioskowania do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku programu nauczania oraz wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) opracowania własnego programu nauczania.
1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 1a) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze zgodnym z art. 42 ust. 2 pkt. 2 Kart Nauczyciela
 - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
1. Zadania dydaktyczne:
 - 1) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - 1a) systematycznie realizować podstawę programową
 - 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując nowoczesne metody nauczania,

- 3) pobudzać i stymulować twórcze myślenie oraz różne rodzaje aktywności,
- 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
- 5) stosować ocenianie wspierające rozwój uczniów,
- 6) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
- 7) monitorować i diagnozować poziom osiągnięć uczniów,
- 8) wdrażać uczniów do samokontroli,
- 9) troszczyć się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

1. Zadania wychowawcze:

Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- 1) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną,
- 2) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 3) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- 4) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego, przestrzegającego zasady życia społecznego,
- 5) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- 6) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- 7) myślącego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
- 8) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- 9) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- 10) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

1. Zadania opiekuńcze:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach, koloniach, itp.,
- 2) rozpoznawanie warunków domowych i środowiskowych ucznia,
- 3) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej, terapeutycznej, wyrównawczej oraz pomocy socjalnej dla uczniów będących w trudnych warunkach,
- 4) podejmowanie stosownych działań profilaktycznych,

5)stwarzanie warunków do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

6)utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami uczniów.

1.Zadania nauczyciela-opiekuna stażu:

1)pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu,

2)udzielanie nauczycielowi wskazówek związanych ze zmianą projektu planu rozwoju zawodowego zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,

3)omawianie z nauczycielem prowadzonych lub obserwowanych zajęć,

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

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

11.Zadania pedagoga szkolnego

1.Diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w szkole.

2.Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.

3.Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się. uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4.Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.

5.Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

6.Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i programu wspierania uzdolnień w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

7.Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki i programu wspierania uzdolnień.

8.Działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

9.Współpraca z PPP w zakresie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami.

§ 12

W szkole nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.

§ 13

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE, WYCHOWAWCZE

I PROBLEMOWO-ZADANIOWE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów:
 - 1) opiniowanie wybranych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów i treści ścieżek edukacyjnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich,
 - 6) wymiana doświadczeń z zespołami przedmiotowymi innych szkół,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu klas lekcyjnych, pracowni w uzupełnianiu wyposażenia – pomocy naukowych,
 - 8) diagnozowanie i ewaluowanie funkcjonowania różnych obszarów życia szkoły.
1. Zasady pracy zespołów:
 - 1) w ciągu roku szkolnego winny odbyć się co najmniej cztery spotkania zespołu,
 - 2) każdy zespół planuje swoją działalność na rok szkolny,
 - 3) sprawozdanie z działalności przewodniczący zespołu składa w II semestrze na podsumowującym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 14

WYCHOWAWCA

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest by ten sam nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) powiadamiać rodziców o nieobecności dziecka w przypadku uzasadnionego podejrzenia ucieczki ze szkoły.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków,

3) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

5) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,

6) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych,

7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

8) rozwija społeczną aktywność uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska, m.in.

przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz pomieszczeń i terenu szkoły,

9)współdziała w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,

10) bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmuje środki zaradcze wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,

11)wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

1. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1)poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

2)włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

3)współdziałania z rodzicami, m.in. poprzez okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

4)informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, m.in. poprzez:

a)rozmowy indywidualne w szkole lub w domu (wg potrzeb),

b)listy informacyjne,

c)spotkania na zebraniach rodzicielskich (nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego),

1)powiadomiania o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacją.

1. Wychowawca klasy informuje rodziców o nagłym zachorowaniu ucznia i sposobie odebrania go ze szkoły.

2. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności (poradnia psychologiczno-pedagogiczna), także zdrowotnych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

3. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:

1)uczestniczyć w naradach, konferencjach organizowanych przez instytucje oświatowe,

- 2)uczestniczyć w spotkaniach organizowanych np. przez Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu, Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Górze,
- 3)brać czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych.

§ 15

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:

- 1) młodszy referent,
- 2) starsza woźna,
- 3) sprzątaczką,
- 4) konserwator-palacz c. o.
- 5) główny księgowy

1. Szczegółowy zakres zadań dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych szkoły sporządza dyrektor (dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę).

2a. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi

i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Prawa, obowiązki, nagrody i kary dla pracowników określa Kodeks Pracy.

3. Premie określa zakładowy regulamin premiowania.

§ 16

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli było w poprzednim roku szkolnym objęte wychowaniem przedszkolnym oraz wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję a odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na wniosek rodziców dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

6. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

7. Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

1. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
- 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 16 a

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Podstawą do określenia uprawnień i obowiązków ucznia są stojące przed nim zadania określone w statucie szkoły.

1) uczeń ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy poprzez uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
- d) swobody wyrażania myśli, wyznania religii, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- e) informacji o wymaganiach edukacyjnych,
- f) jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalanych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania i przyjętymi przez szkołę szczegółowymi kryteriami oceniania,
- g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- h) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących regulaminów,
- i) wpływania na życie szkoły przez aktywną działalność samorządową (np. organizowanie imprez szkolnych i klasowych) oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
- j) uzyskiwania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach lub w razie nagłego zachorowania,
- k) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, dyrektora zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- l) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym (w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia),
- m) jednego dnia w semestrze, tzw. „osobistego”, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych:

-uczeń zgłasza zamiar wykorzystania „dnia osobistego” na początku swojej pierwszej lekcji,

-nauczyciel jest zobowiązany odnotować fakt zgłoszenia „dnia osobistego” w dzienniku, niewykorzystany w semestrze „dzień osobisty” przepada,

1) uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz przygotowywać się do zajęć i właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- b) wzbogacać i szanować tradycje szkoły,
- c) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole, meble i pomoce naukowe,
- d) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- e) przestrzegać zasad kultury współżycia wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- f) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- g) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- h) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru,
- i) chronić własne życie i zdrowie:

- przebywać w miejscach wyznaczonych podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami oraz po zajęciach,

- podczas przerw zachowywać się spokojnie,

- przestrzegać przepisów BHP,

- od momentu rozpoczęcia lekcji (zajęć) do chwili ich ukończenia nie wolno opuszczać terenu szkoły (tylko pod opieką osoby odpowiedzialnej),

- nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,

- a) usprawiedliwiać każdą nieobecność, niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności; po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
- b) uzupełniać braki wynikłe z absencji,
- c) posiadać strój galowy (ciemna spódnica i biała bluzka, ciemne spodnie i biała

koszula) i nosić go w czasie:

-uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły,

-indywidualnych lub grupowych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

-impres okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna

- ł) nie używać podczas pobytu w szkole bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających dźwięk i obraz, gier elektronicznych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń utrudniających kontakt ucznia z nauczycielami.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

1. Pisemną skargę, uczeń lub jego rodzice, składają u dyrektora szkoły.
2. W terminie 7 dni, dyrektor powołuje komisję statutową, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
3. Organy kolegialne wybierają przedstawiciela do komisji.
4. Dyrektor, jako organ jednoosobowy, może wchodzić w skład komisji lub wyznaczyć swego przedstawiciela (dowolny nauczyciel).
5. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
6. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się pisemnie ucznia lub jego rodziców.
7. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wynikiem rozpatrzenia skargi, przysługuje im prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji o sposobie załatwienia skargi.
8. Rozstrzygnięcie organów wymienionych w punkcie 7 jest ostateczne.

§ 16 b

NAGRODY I KARY

1. Wobec wszystkich uczniów szkoły mogą być stosowane nagrody i kary.
 2. Zastosowanie nagrody lub kary powinno być wyrazem oceny postępowania ucznia w szkole i poza szkołą.
 3. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo na uczniów, ułatwiać samokrytyczne ustosunkowanie się do swojego postępowania i mobilizować do lepszego wykonywania obowiązków uczniowskich.
 4. Nagrody i kary powinny być odpowiednio stopniowane i współmierne z ocenianym postępowaniem.
 5. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
1. Uczeń otrzymuje nagrody od:
- 1) dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciela-wychowawcy,
 - 3) rady pedagogicznej,
 - 4) rady rodziców,
 - 5) innych fundatorów.
1. Nagrodami są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy, nauczyciela przed klasą,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez radę pedagogiczną,
 - 6) świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
1. Uczeń otrzymuje kary za:
- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych (klasowych i szkolnych),
 - 2) nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących na terenie szkoły oraz niestosowanie się

do poleceń organizacyjno-porządkowych dyrektora szkoły i nauczycieli.

1. Kary należy stosować wówczas, gdy inne środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

2. Rodzaje kar:

1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela, przez wychowawcę klasy, przez dyrektora szkoły,

2) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora szkoły,

3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,

4) pozbawienie prawa do korzystania z zajęć o charakterze rozrywkowym,

5) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadkach, gdy:

a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

b) dopuszcza się kradzieży,

c) wchodzi w kolizję z prawem,

d) demoralizuje innych uczniów,

e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

1. W stosunku do uczniów nie stosuje się kar cielesnych naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Odwołanie się od kary:

1) uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej kary za pośrednictwem samorządu klasowego lub osobiście do wychowawcy klasy,

2) ma prawo odwołać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły,

3) dyrektor może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego lub rady klasowej, rodziców.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 17

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gmach szkoły oznakowany jest tablicą: na czerwonym tle – pełna nazwa szkoły.

§ 18

3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny:

- 1) udział sztandaru w uroczystościach odbywających się na terenie szkoły dotyczy głównie: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ważnych uroczystości szkolnych i państwowych, np. Odzyskania Niepodległości, ślubowania klasy I, przyrzeczenia klasy kończącej szkołę,
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja ucznia w szkole:
 - a) skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży i asysta (dwie uczennice klasy V powołuje się na czerwcowej radzie pedagogicznej, a wychowawcę klasy V na opiekuna pocztu),
 - b) kadencja pocztu rozpoczyna się w dniu zakończenia roku szkolnego i trwa jeden rok,
 - c) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; wówczas dokonuje się wyboru uzupełniającego.

§ 19

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę materialną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do dokonania zmian w statucie szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
4. W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.
5. Wszelkie inne zmiany w statucie uchwalone będą przez radę pedagogiczną i przesłane do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty celem sprawdzenia ich zgodności z aktualnym prawem.

Statut nowelizowano uchwałą Rady Pedagogicznej:

Nr 14/2006/2007 z dnia 27 czerwca 2007r.

Nr 8/2007/2008 z dnia 27 czerwca 2008r.

Nr 10/2007/2008 z dnia 28 sierpnia 2008r.

Nr 2/2009/2010 z dnia 22 lutego 2010r.

Nr 1/2011/12 z dnia 14 września 2011r.

WZORY PIECZĘCI