

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RADZISZEWIE

Statut Szkoły zawiera działy:

I. Postanowienia ogólne

Rozdział 1 – Przepisy definiujące

Rozdział 2 – Nazwa szkoły i inne informacje o Szkole

Rozdział 3 – Cele i zadania Szkoły

**Rozdział 4 – Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno –
pedagogicznej**

**Rozdział 5 – Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom
niepełnosprawnym**

II. Zarządzanie szkołą

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2 – Dyrektor szkoły

Rozdział 3 – Rada Pedagogiczna

Rozdział 4 – Rada Rodzicielska

Rozdział 5 – Samorząd Uczniowski

III. Organizacja szkoły

Rozdział 1 – Planowanie działalności szkoły

Rozdział 2 – Zasady Wewnętrznej Systemu Oceniania

Rozdział 3 – Obieg informacji w szkole

**Rozdział 4 – Formy prowadzenia działalności dydaktyczno -
wychowawczej**

Rozdział 5 – Stołówka szkolna

Rozdział 6 – Świetlica szkolna

Rozdział 7 – Biblioteka szkolna

IV. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 – Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2 – Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

Rozdział 3 – Zakres działań wychowawczych

V. Uczniowie

Rozdział 1 – Zasady rekrutacji

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3 – Nagrody i kary

**Rozdział 4 – Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych
urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

VI. Współdziałanie nauczycieli i rodziców

VII. Postanowienia końcowe

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Radziszewie,
 - Ustawie - należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 1996, Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami),
 - Statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Radziszewie,
 - Dyrektorze, Radzie pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - Uczniach, rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - Wychowawcy - należy rozumieć przez to nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gryfino,
 - Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie,
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Nazwa szkoły i inne informacje o Szkole

§2

1. Szkoła Podstawowa w Radziszewie jest szkołą publiczną z siedzibą w Radziszewie przy ulicy Szczecińskiej 54.
2. Szkoła nosi imię: *Małych Zesłańców Sybiru*.

§3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gryfino.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, w której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.

§4

1. Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła prowadzi klasy o profilu ogólnym i oddziały zerowe.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - biblioteki
 - świetlicy/stołówki
 - zespołu urządzeń sportowo - rekreacyjnych
 - gabinetu do zajęć korekcyjnych
 - gabinetu do zajęć wyrównawczo - kompensacyjnych
 - pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

§5

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zgodnie z wyznaczonym obwodem Szkoły (Radziszewo, Daleszewo, Łubnica) oraz za zgodą Dyrektora uczniowie spoza obwodu Szkoły.
2. Zasady postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.

§ 6

1. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§7

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§8

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§9

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§10

1. Podstawowym celem i zadaniem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka z dn. 20.11.1989 roku.

§11

1. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§12

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poprzez organizowania kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§13

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej (w szczególności w Statucie) stosów nie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - kształtuje postawy patriotyczne,
 - sprzyja zachowaniom ekologicznym,
 - umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości
 - budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - wdraża do dyscypliny.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§14

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb zgodnie z możliwościami Szkoły i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - sprawowaniu w formach indywidualnych opieki dydaktycznej, wychowawczej, materialnej nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§15

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 2. podczas przerw - nauczyciele i woźna,
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, sprawują wyznaczeni nauczyciele, oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - Klasy I-III
 - Klasy IV-VI
3. Decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - z urzędu,
 - na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w podpunktach nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze przepisy Statutu.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§17

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§18

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§19

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców.
2. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - dostosowaniu wymagań do możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami i wnioskami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - zapewnieniu korzystania z pomocy pedagoga szkolnego,
 - opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, terapii pedagogicznej oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
3. Zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa szczegółowo minister w drodze rozporządzenia.

§20

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów

- niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - g) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - h) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji 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;
 - k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§21

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10)rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11)zaniedbań środowiskowych;
 - 12)trudności adaptacyjnych;
 - 13)odmienności kulturowej.

§22

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
- a) terapeuta,
 - b) logopeda,

§23

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - b) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
 - c) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - d) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§24

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.

§25

1. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

§26

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 25 jest pedagog szkolny.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§27

1. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§28

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie ustnej lub pisemnej na życzenie rodzica.

§29

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - d) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych;
 - f) zajęć socjoterapeutycznych;
 - g) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- h) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§30

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w szkole konkursy, turnieje i inne, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęcia są specjalną opieką nauczyciela.

§31

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

§32

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno – wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych danego ucznia decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§33

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§34

1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
2. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

5. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gryfinie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym

§35

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:

- 1) w oddziale ogólnodostępnym;

§36

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.
5. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego *w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej*, w ostatnim roku nauki w szkole.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy (18 rok życia – SP).

§37

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny na ucznia.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w §25 po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
5. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;

- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół;
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

7. Zespół, o którym mowa w §25 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

8. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy(zajęcia logopedyczne i logo rytmika);
- 3) korekcyjno –kompensacyjne;
- 4) terapii psychologicznej;

§38

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki *w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem"*, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania *sprawdzianu*, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu nauczyciela wspomagającego;
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania *sprawdzianu*, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 należy do obowiązków Przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§39

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Dziale I - 4 Rozdziale statutu szkoły.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe

§40

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa powyżej mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§41

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną reprezentuje Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole działa też Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.
4. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§42

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców oraz organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień. Po bezskutecznym upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy także organ prowadzący Szkołę.
3. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

§43

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami należy do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie w tego rodzaju sprawach podejmuje Dyrektor.
3. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - odpowiedzialności porządkowej,
 - sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2 Dyrektor szkoły

§44

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa powyżej określają odrębne przepisy.

§45

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§46

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - przydzielanie nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych,
 - ustalenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, przyspieszania, odraczania obowiązku szkolnego,
 - sprawowanie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły,
 - udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczo - kompensacyjnych, dydaktyczno - wyrównawczych, logopedycznych, terapii pedagogicznej, na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna,
 - ustalanie wymiaru godzin poszczególnym formom udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności czuwanie nad jakością pracy szkoły; planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie mierzenia jakości pracy,
 - opracowanie programu rozwoju szkoły wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i ich mianowaniem zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - czuwanie nad pracą zespołów samokształceniowych,
 - kontrolowanie prawidłowości zapisów protokołów Rady Pedagogicznej,

- podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poparty zaświadczeniem lekarskim,
- podejmowanie decyzji w sprawie nauczania indywidualnego na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- b. w zakresie spraw organizacyjnych:
 - czuwanie nad tworzeniem planów pracy,
 - opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok pracy szkoły,
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
- c. w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły,
 - nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - kontrolowanie jakości pracy sprzątarek,
 - kontrolowanie stanu bezpieczeństwa technicznego budynku Szkoły,
 - dokonywanie zakupów materiałów i pomocy naukowych.
- d. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- e. sprawuje kontrolę zarządczą.

§47

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i 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 sześciu dni.
2. Dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1., mogą być ustalone:
 - w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1., dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4., dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 6. W dniach zajęć wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www. szkoły.
 7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰. w dwóch kolejnych dniach, poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi: - 15⁰C lub jest niższa;
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów na przykład: klęski żywiołowe, zagrożenie epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§48

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie, Dyrektor w szczególności:
 - a. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - d. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
 - e. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:

- zasięga opinii w sprawach organizacji Szkoły,
- ustala regulamin pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami,
- ustala zasady i kryteria przyznawania podwyższonej stawki wynagrodzenia zasadniczego,
- administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§49

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

§50

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§51

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z spełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia działalności Rady Pedagogicznej.

§52

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa powyżej, w szczególności: przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, raport o jakości pracy Szkoły.

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna

§53

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły (jako przewodniczący rady) i nauczyciele.

§54

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby, członkowie Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, przedstawiciele Rady Rodziców i pracownicy administracyjni szkoły, zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

§55

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§56

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - a. Rada Pedagogiczna na zebraniach plenarnych podejmuje uchwały dotyczące:
 - zmian w Statucie szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - przyjęcia do realizacji WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych wg obowiązujących przepisów prawnych,
 - promowania lub nie promowania ucznia (zgodnie z odrębnymi przepisami), który nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - innego niż 45 minut czasu trwania zajęć edukacyjnych (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- przyjęcie do realizacji regulaminów charakterze wewnętrznym,
- kryteriów przyznawania tzw. „dodatków motywacyjnych” dla nauczycieli.

§57

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wnioski Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
2. Dyrektor może wystąpić do rady z prośbą o wydanie opinii w sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§58

1. Nauczyciel ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo, zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

§59

1. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, opracowują plany działań wspierających ucznia.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§60

1. Obowiązki i kompetencje Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§61

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współpracującym z Dyrektorem Szkoły, Radą Samorządu Uczniowskiego, organami nadzorującymi szkoły oraz organizacjami i instytucjami.

§62

1. Radę Rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców wybierani na zebraniach rodziców w głosowaniu jawnym.

§63

1. Kadencja Rady trwa 2-4 lata.

§64

1. Rada Rodziców wybiera prezydium.

§65

1. Prezydium Rady składa się z 18 przedstawicieli rodziców i 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
2. Prezydium ze swego składu wybiera:
 - przewodniczącego,
 - sekretarza,
 - skarbnika,
 - komisję rewizyjną (3 osoby).
3. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.

§66

1. Członkowie Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji.
2. Na miejsce ustępujących lub odwołanych wybierani są nowi członkowie.

§67

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie w terminie 7 dni i ustala z Radą Rodziców sposób postępowania.
3. W sprawach spornych Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły mogą odwołać się do organu nadzorującego Szkołę.

§68

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na finansowanie działalności związanej z realizacją celów współpracy.
2. Fundusze pochodzą z dobrowolnych składek rodziców oraz dochodów osiągniętych przez Radę Rodziców drogą dotacji.
3. Osoby dobrze sytuowane mogą deklarować dowolne kwoty znacznie przewyższające ustaloną na dany rok składkę.

§69

1. Regulamin opracowuje Rada Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców jest zatwierdzany przez ogólne zebranie rodziców.

§70

1. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje honorowo.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§71

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który dalej zwany jest samorządem.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§72

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządowymi Szkoły są:
 - a. Rada Samorządu, na którą składają się samorzady klasowe,
 - b. Zarząd Samorządu - wybierany jest w głosowaniu równym, tajnym przez Radę Samorządu
 - c. Sekcje:
 - sekcja organizacyjna,

- sekcja gospodarcza,
 - sekcja kulturalna,
3. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec organów Szkoły.

§73

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wyznacza nauczyciela (nauczycieli), który przygotowuje jego projekt.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Samorząd działa w oparciu o regulamin, który nie jest sprzeczny ze statutem

§74

1. Tryb i sposób wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalona w Szkole przez Samorząd Uczniowski.

§75

1. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów lub na zebraniach poszczególnych komisji.

§76

1. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły

§77

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym, powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne.
0 etap - klasa zerowa - przygotowanie przedszkolne
I etap - klasy 1 -3
II etap - klasy 4-6,
Podzielone na lata szkolne
3. Podczas jednego etapu kształcenia nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.

§78

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a. Plan pracy szkoły, który:
 - określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - przygotowuje go komisja wyłoniona przez Dyrektora a zatwierdzona po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną,
 - b. Arkusz organizacji Szkoły:
 - określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły,
 - arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku,
 - w arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkolnych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,

c. Tygodniowy rozkład zajęć.

§79

1. Dyrektor organizuje stałe, obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§80

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 26 uczniów.
2. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§81

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§82

1. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zasady Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania

§ 83

1. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów są szczegółowo określone w Zasadach Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania, który jest załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Za rzetelną naukę, wzorowe i przykładową postawę oraz wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody określone w Zasadach Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.
4. Uczeń może otrzymać dwa razy do roku stypendium, zgodnie z istniejącym rozporządzeniem MEN.
5. Zasady przyznawania stypendium określa Regulamin Przyznawania Stypendium w Szkole Podstawowej w Radziszewie.
6. Rodzice uczniów, którzy otrzymali świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymują „List Gratulacyjny”.

Rozdział 3

Obieg informacji w Szkole

§84

1. Obieg informacji w Szkole określa odrębne zarządzenie Dyrektora Szkoły.

Rozdział 4

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§85

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina pracy w świetlicy, zajęć rewalidacyjnych i oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy między lekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową.

§86

1. Edukacja wczesnoszkolna – (I etap edukacyjny), ma charakter zintegrowany.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel (nauczyciele) wg ustalonego przez siebie dziennego i tygodniowego planu, dostosowując czas zajęć do aktywności uczniów.

§87

1. W nauczaniu w klasach IV-VI podstawową formą pracy jest system klasowo - lekcyjny, ale można też odejść od tego systemu.
2. Na tym etapie nauczania wprowadza się ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo - dydaktycznym.

§88

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem

- nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym ze Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
2. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zgodnie z przepisami) dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
 3. Obowiązkowa nauka pływania odbywa się w klasie III.
 4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa powyżej może uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§89

1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - zajęcia lekcyjno – fakultatywne,
 - zajęcia korekcyjno – wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne,
 - zajęcia rewalidacyjne,
 - zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi i szczególnie uzdolnionych,
 - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - koła zainteresowań i inne,

Wyżej wymienione zajęcia mogą być prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między – oddziałowych, przy współpracy z organizacjami kulturalnymi, oświatowymi i sportowymi, a także w czasie wycieczek i wyjazdów.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z §84 ust.2.
3. Szkoła organizuje naukę religii.
4. Szkoła organizuje zajęcia fakultatywne z przedmiotu – wychowanie do życia w rodzinie.

§90

1. Zajęcia, o których mowa w §61 ust.1., są organizowane przez Szkołę w ramach posiadanych przez nią środków finansowych.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 10 uczestników.
3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych wynosi do 8 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć logopedycznych wynosi do 4 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5 uczniów
 - zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu terapii pedagogicznej.

§91

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
2. Na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki wyznaczając nauczyciela opiekuna. W przypadku uczniów odbiegających od norm rozwojowych, nauczyciel opracowuje wymagania programowe zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i przedstawia je Dyrektorowi.

§92

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§93

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację.
 - Dzienniki lekcyjne (przechowywane przez 5 lat),
 - Arkusze ocen - dokument wieczysty,
 - Protokoły egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych (przechowywane przez 2 lata),
 - Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej (dokument wieczysty),
 - Uchwały Rady Pedagogicznej,
 - Wnioski Rady Pedagogicznej.

§94

1. Szczegółową pracę Szkoły określa wewnętrzny regulamin Szkoły, uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

Rozdział 5 **Stołówka szkolna**

§95

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w tym zakresie.

Rozdział 6 **Świetlica szkolna**

§ 96

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica szkolna.
2. Szkoła organizuje świetlicę, która pracuje w oparciu o Regulamin świetlicy szkolnej.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (prawnych opiekunów), oczekiwanie na dodatkowe zajęcia lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.

§ 97

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania posiłku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy,
 - 8) zapewnienie opieki uczniom podczas oczekiwania na rodziców (opiekunów).
2. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbać o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

§ 98

1. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych.
2. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Świetlica czynna jest codziennie, w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach od 11.30 do 16.30.
4. W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, na wniosek rodziców szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej.

§ 99

1. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z planem pracy świetlicy opracowanym na podstawie rocznego planu pracy szkoły.

Rozdział 7 Biblioteka szkolna

§ 100

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.
2. Biblioteka szkolna jest czynna dwa razy w tygodniu (wtorki i czwartki), zgodnie z harmonogramem wywieszonym na drzwiach biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie – na podstawie karty czytelnika dziecka,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub imiennej karty;
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki szkolnej.
- 7.

§ 101

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planem nauczania,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły (poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami

- przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami miejskimi i innymi instytucjami pozaszkolnymi),
- f) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych zgodnie z obowiązującymi normami i zakresami czynności,
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - j) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - k) zakup i oprawa książek,
 - l) prowadzenie zajęć z uczniami podczas zastępstw doraźnych.
 - m) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
2. Nauczyciel bibliotekarz raz na 5 lat, dokonuje kontroli zbiorów (skontrum)

§102

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:
- a) z uczniami:
 - rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - przygotowanie ich do samokształcenia, umiejętności pozyskiwania źródeł informacji;
 - indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - b) z nauczycielami:
 - indywidualne kontakty;
 - sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
 - spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - spotkania w ramach prac zespołów samokształceniowych;
 - c) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - współpraca z radą rodziców w zakresie sponsorowania książek do biblioteki;
 - przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - d) z bibliotekami:
 - organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia;
 - organizowanie akcji propagujących czytelnictwo.

DZIAŁ IV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Zagadnienia podstawowe

§103

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami pracują w oparciu o szczegółowe zakresy obowiązków.

Rozdział 2
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

§104

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie 30/31 dni (miesiąc) i formie określonych w regulaminie klasyfikowania i oceniania.

§105

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - a. realizację programów Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - b. stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,

- d. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- e. właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej:
 - rozkłady zajęć (plany wynikowe),
 - wymagania na poszczególne oceny (kryteria oceniania),
 - wymagania na oceny dla uczniów z zaniżonymi wymaganiami,
 - dba o pomoce dydaktyczne,
 - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeby uczniów,
 - sumiennie pełni zastępstwa, na których może realizować swój przedmiot.

§106

1. Nauczyciele mają obowiązek uczestnictwa w radach plenarnych oraz nadzwyczajnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

§107

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - pracę własną,
 - udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§108

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ocenianie pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§109

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy lub problemowo - zadaniowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo - zadaniowego kieruje wyłoniony spośród członków zespołu przewodniczący.
3. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z Planem Pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania i podręczników,
- wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- organizowanie wewnątrz - szkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

Oprócz zespołów przedmiotowych i przedmiotowo - zadaniowych mogą być tworzone zespoły do realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych i innych oraz zespoły doraźne do innych, różnych zadań.

Rozdział 3 **Zakres działań wychowawczych**

§110

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej:
 - a. a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, wspólnie z ich rodzicami:
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, między innymi ich zdrowia, cech

- osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- współdziała z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- e. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- f. wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- g. prowadzi dokumentację pracy klasy.

§111

1. We wszystkich działaniach wychowawca kieruje się Programem Pracy Wychowawczej Szkoły i innymi programami profilaktycznymi przyjętymi przez szkołę, które stanowią załączniki do Statutu.
2. Realizując zadania dotyczące kontaktów z rodzicami, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych raz w miesiącu.
3. O terminie spotkań decyduje Dyrektor.
4. Informacje o wywiadówkach i spotkaniach z rodzicami przekazuje zainteresowanym na pierwszym zebraniu we wrześniu. O wszystkich dodatkowych spotkaniach wychowawca informuje wpisem do dzienniczka ucznia (w klasach 1-3 oraz do zeszytu kontaktowego w klasach 4-6).
5. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§112

1. Grupa nauczycieli tworzy zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - współpracę przy tworzeniu i realizacji planów wychowawczych,
 - wsparcie i konsultacje pedagogiczne,
 - samokształcenie zawodowe i rozwój osobisty wychowawców,
 - semestralną analizę sytuacji wychowawczych oraz ocen z zachowania.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

Rozdział 1 Zasady rekrutacji

§ 113

1. Nauka w szkole podstawowej jest bezpłatna.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§114

1. Proces rekrutacji dzieci do szkoły obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc w oddziale przedszkolnym oraz klasie I;
 - b) ogłoszenie o rekrutacji dzieci w szkole;
 - c) przyjmowanie „kart zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy I (spoza obwodu)", które rodzice mogą pobrać w sekretariacie placówki;
 - d) w przypadku większej ilości złożonych kart zgłoszeń od miejsc w oddziale przedszkolnym oraz klasie I, ustalenie kryteriów naboru oraz powołanie przez dyrektora szkoły komisji kwalifikacyjnej - ustalenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - e) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego oraz klasy I - listy dzieci przyjętych obejmują imiona i nazwiska dzieci i zostają wywieszane w szkole.

§115

1. Do oddziału przedszkolnego i klasy I (spoza obwodu) przyjmowane są dzieci w wieku 5-7 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny do ukończenia 8 roku życia zamieszkałe na terenie gminy, które spełniają kryteria przyjęcia do szkoły
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie roku szkolnego przez dziecko, może być odroczone, nie dłużej niż na jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub przyspieszenia, podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców dziecka, Dyrektor może zezwolić na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą, zakończone otrzymaniem świadectwa na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci spełniające poniższe kryteria:
 - 1) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - 2) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

- 3) dzieci z niepełnosprawnością jednego z rodziców,
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 5) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- 6) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;

5. Brane będzie też pod uwagę: dogodne położenie szkoły odnośnie do miejsca zamieszkania kandydata lub miejsca pracy jednego z rodziców oraz miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez rodzeństwo kandydata

§116

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
 - z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której dziecko jest ewidencjonowane.
4. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu, o którym mowa w § 79 ust. 1 są zobowiązani dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Obowiązek szkolny uczeń wypełnia poprzez systematyczne uczęszczanie do szkoły podstawowej lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§117

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności oraz dyskrecji w sprawach osobistych,
 - zgłaszać Dyrektorowi, nauczycielom i przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego problemy dotyczące życia uczniów w Szkole oraz uzyskać pomoc w ich rozwiązaniu,
 - życzliwego, indywidualnego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - swobody wyrażania własnych uczuć, sądów i opinii - jeśli nie narusza to dobra innych osób,

- maksymalnego wykorzystania lekcji na naukę w sprzyjających warunkach,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz odwoływania się od niej,
- znajomości programów i wymogów edukacyjnych,
- dostosowania wymagań i programu do możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie zajęć:
 - a. dydaktyczno - wyrównawczych,
 - b. korekcyjno - kompensacyjnych.
- znać na bieżąco oceny z wszystkich przedmiotów,
- poprawić ocenę ze sprawdzianu lub pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin dłuższego sprawdzianu wiadomości (nie więcej niż dwa sprawdziany w tygodniu i jedna klasówka dziennie - termin powinien być wpisany w dzienniku),
- korzystania z pomocy szkolnych,
- uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
- pomocy w przypadku trudności w nauce,
- pomocy nauczycieli w sprawach osobistych (czas, uwaga, wsparcie pedagogiczne),
- wypoczynku (przerwy, weekendy, ferie),
- odwołania w razie łamania regulaminu i Statutu,
- wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§118

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
 - znać słowa hymnu szkolnego, szanować sztandar i wzbogacać wiedzę o patronie szkoły,
 - systematycznie i rzetelnie pracować nad zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy,
 - aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - usprawiedliwiać nieobecności szkolne na pierwszej lekcji z wychowawcą (po chorobie),
 - pomagać kolegom z trudnościami w nauce powstałymi z przyczyn od nich niezależnych,
 - przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły,
 - dbać o właściwe zachowanie na przerwach i prawidłowy kierunek ruchu w Szkole,
 - naprawiać we własnym zakresie zniszczony przez siebie sprzęt i urządzenia sanitarne,
 - dbać o czystość osobistą i schludny wygląd,

- noszenia stroju szkolnego (w czasie uroczystości szkolnych) oraz obuwia zamiennego ustalonego przez Samorząd Uczniowski, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - dbać o czystość mowy, nie używać wyrazów wulgarnych,
 - pamiętać o używaniu słów: proszę, dziękuję, przepraszam
 - okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - szanować zdrowie swoje i swoich kolegów, nie palić papierosów, nie używać narkotyków, nie pić alkoholu,
 - przestrzegać Regulaminu Ucznia i wypełniać inne zalecenia władz szkolnych,
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w szkole reguluje Szkolny System Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział 3 Nagrody i kary

§119

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - wybitne osiągnięcia w nauce,
 - wzorowe zachowanie,
 - udział w konkursach, olimpiadach, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - pracę na rzecz Szkoły,
2. Nagrodami, o których mowa powyżej są:
 - pochwała od wychowawcy wobec całej klasy,
 - pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły,
 - list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
 - dyplom uznania,
 - nagroda rzeczowa,
 - świadectwo z wyróżnieniem,
 - stypendium naukowe,
 - wpis do Złotej Księgi,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek ten nie ma charakteru wiążącego.

§120

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany.
 - upomnieniem w obecności wychowawcy,
 - upomnieniem wychowawcy na forum klasy,
 - pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,

- upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej włącznie,
 - przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 4. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych)
 5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
 6. Odwołanie może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje, jeżeli:
 - uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
 - uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów.

§121

1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje do się upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§122

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych tylko w uzasadnionych przypadkach np.: zdrowotnych (przewlekłe choroby), za porozumieniem rodziców z wychowawcą danego ucznia.

3. Uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych przed i po zajęciach szkolnych, ale poza budynkiem szkolnym.
4. Naruszanie przez uczniów zasad używania aparatów komórkowych na terenie szkoły powoduje oddanie telefonu do „depozytu” (sekretariat szkoły) – który może być odebrany przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów telefony komórkowe w przypadku zaginięcia lub kradzieży aparatu oraz innych urządzeń elektronicznych czy wartościowych przedmiotów.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uczeń może skorzystać z telefonów stacjonarnych szkoły (w sekretariacie).

DZIAŁ VI WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW Z NAUCZYCIELAMI

§123

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.

§124

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci, nie zaniedbywać ich.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości, osiągnięć.

§125

1. Wymagania Szkoły wobec rodziców to w szczególności:
 - kontrola realizacji obowiązku szkolnego dzieci,
 - ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
 - obowiązkowy systematyczny kontakt ze Szkołą poprzez obecność na:
 - a. zebraniach konsultacyjnych,
 - b. wywiadówkach,
 - c. wezwaniu wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Dyrektora,
 - dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
 - pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,

- wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne,
- wspieranie dziecka w samorozwoju,
- systematyczna kontrola dzienniczka lub zeszytu kontaktowego przynajmniej raz w tygodniu.

DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§126

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§127

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§128

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować każdy organ Szkoły.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
4. Zmiany w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna, a zmiany zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
5. Od decyzji organu prowadzącego Szkołę przysługuje prawo do odwołania do Ministra Edukacji Narodowej.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§129

1. Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem 12.02.2014 r.

Statut przyjęto uchwałą nr 5/2013/2014 Rady Pedagogicznej z dnia 12.02.2014 r.

Dyrektor
mgr Beata Wójcik