

STATUT

PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W WIERZBOWIE

SPIS TREŚCI:

Statut publicznej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Wierzbowie:

Rozdział I – Postanowienia ogólne	3
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III – Organy szkoły	10
Rozdział IV – Organizacja szkoły	15
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
Rozdział VI – Uczniowie szkoły	23
Rozdział VII – Organizacja oddziału przedszkolnego	25
Rozdział VIII – Postanowienia końcowe	30

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej w Wierzbowie

Wewnątrzszkolny system oceniania Szkoły Podstawowej w Wierzbowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wierzbowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży. Cykl kształcenia obejmuje oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i 6-letnią szkołę podstawową z klasami I-VI.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Grajewo.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Wierzbowie.
4. Organ prowadzący może nadać szkole imię na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: „SP Wierzbowo”.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Cele i zadania szkoły.

I. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo–skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.)
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

II. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
2. Skutecznego porozumienia się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego

posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.

3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
4. Rozwiązywanie problemów w twórczy sposób.
5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
6. Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
7. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
8. Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

III. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:

1. Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym).
2. Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
3. Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.
4. Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych.
5. Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
6. Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
7. Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
8. Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Sposób wykonywania celów i zadań szkoły.

Szkoła Podstawowa w Wierzbowie realizuje cele i zadania poprzez:

1. Organizację kształcenia umożliwiającego uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i językowej.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Organizowanie opieki nad uczniami z deficytami rozwojowymi w formach:
 - a) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) zajęcia logopedyczne,
 - c) nauczanie indywidualne,
 - d) nauczanie zindywidualizowane,
 - e) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
4. Rozwijanie i wykorzystywanie zainteresowań uczniów oraz promowanie ich uzdolnień:
 - organizacja kół zainteresowań,
 - umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie.

3. Realizacja zadań opiekuńczych.

1. W momencie wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia lub imprezy organizowane przez szkołę wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a zwłaszcza nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach; nie wolno pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
 - c) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (np. sala gimnastyczna, pracownia przyrodnicza) opiekun pracowni opracowuje regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
4. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o należyłą organizację zajęć i dyscyplinę wśród uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
5. Nauczyciel organizujący lekcje w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do „Książki wyjść”, podając ilość uczestników lekcji i planowany czas jej trwania; w razie nieobecności wystarczy wpis do „Książki wyjść”.
6. Podczas wyjść poza teren szkoły opiekę nad klasą sprawuje jeden nauczyciel, jeżeli:
 - a) uczniowie nie wychodzą poza teren miejscowości, w której znajduje się szkoła
 - b) uczniowie nie korzystają z publicznych środków lokomocji
7. Jeżeli wyjście lub wyjazd (np. wycieczka) organizowane są poza granice miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami (na każdą rozpoczętą a niepełną 10 też przypada jeden nauczyciel), o ile przepisy ogólne nie stanowią inaczej.
8. Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości umiejscowienia szkoły, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.

9. Wszystkie wycieczki wymienione w podpunkcie 8 muszą posiadać wypełnioną kartę wycieczki.
10. Kierownikiem wycieczki zamiejscowej może być osoba posiadająca kwalifikacje pedagogiczne, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
 - a) nauczyciele pełnią dyżur według obowiązującego grafiku,
 - b) dyżury pełnione są od godziny 7²⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw między lekcyjnych.
 - c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów.
 - d) Podczas nieobecności nauczyciela dyżurnego w danym dniu dyrektor szkoły wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
 - e) W razie wypadku lub choroby ucznia, nauczyciel który jest jego świadkiem powiadamia dyrektora szkoły, a jeśli uzna za zasadne – pogotowie ratunkowe.
 - f) Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku lub chorobie rodziców ucznia, a jeśli uzna to za zasadne - pogotowie ratunkowe, policję, itp.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor szkoły,
- b) Pada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski,
- e) Związki zawodowe jako organ opiniodawczy.

§ 2

1. Dyrektor szkoły:

- a) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- b) Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz w oparciu o przeprowadzony konkurs na stanowisko dyrektora szkoły.
- c) Czas pracy dyrektora jest nienormowany.
- d) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- e) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
- f) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

- g) Odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły.
- h) Racjonalnie planuje i organizuje pracę zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny.
- i) Dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą może być odwołany za trzymiesięcznym wypowiedzeniem z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego.
- j) W poszczególnych przypadkach na wniosek Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej dyrektora szkoły odwołuje organ prowadzący szkołę.
- k) Sprawuje nadzór ogólny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- l) Kształtuje atmosferę twórczej pracy, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami.
- m) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- n) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne.
- o) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- p) Występuje do władz z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, np. zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- q) Dyrektor szkoły ma prawo:
 - wydawać polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
 - zatrudniać i zwalniać nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - decydować o wewnętrznej organizacji pracy szkoły,
 - przyznawać nauczycielom dodatek motywacyjny na zasadach uzgodnionych ze związkami zawodowymi
- r) Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - poziom uzyskanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami
 - zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem
 - bezpieczeństwo osób będących na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan i ochronę przeciwpożarową budynku szkoły
 - celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły
 - zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej
 - bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania

- opracowanie szkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego i zestawu programów nauczania oraz regulaminu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 3

Rada Pedagogiczna

- a) W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
- b) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
- c) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
- d) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- e) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji bądź promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę niezbędnych potrzeb.
- f) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, Rady

Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- g) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane przy obecności 2/3 członków i zapadają zwykłą większością głosów.
- h) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
- i) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły (jako formy kary),
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych.
- j) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - propozycję dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski o nagrody i odznaczenia nauczycieli.

- k) Dyrektor szkoły prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
- l) Dyrektor szkoły wykonuje wszystkie inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów Ustawy o Systemie Oświaty i zarządzeń jednostek nadrzędnych.
- m) Po upływie pięciu lat organ prowadzący szkołę może przedłużyć funkcję dyrektorowi na kolejne pięć lat lub na czas nieokreślony za zgodą Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
- n) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
- o) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, po czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- p) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

Rada Rodziców

- a) W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
- b) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- c) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- d) W celu wspierania działalności finansowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady.
- e) Rada Rodziców wyraża opinię w sprawach:
 - Statutu szkoły,
 - oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela,
 - planu pracy edukacyjnej,
 - projektu i realizacji budżetu szkoły,
 - organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - organizacji działających w szkole.

§ 5

Samorząd Uczniowski

- a) W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, reprezentantami ogółu uczniowskiego są organa samorządu wybierane w głosowaniu powszechnym i tajnym.
- b) Samorząd Uczniowski działa według ustalonego regulaminu. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 6

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów szkoły.

- a) Dyrektor szkoły jest koordynatorem współdziałania wszystkich organów szkoły. Dyrektor:
 - zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji
 - umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły
- b) W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - zbadania przyczyn konfliktu
 - rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o tym stron w ciągu 7 dni

- c) Spory między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wymiana informacji wewnątrz szkoły:

- a) przekazywanie komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora,
- b) informacje w księdze komunikatów i zarządzeń dyrektora szkoły,
- c) poniedziałkowe spotkania na pierwszej długiej przerwie dyrektora szkoły z Radą Pedagogiczną lub z uczniami na zebraniu ogólnym w zależności od potrzeb.

3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

- a) Dyrektor szkoły na spotkaniu z Radą Rodziców zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły planowanymi w danym roku szkolnym.
- b) Wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców zapoznaje ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w swojej klasie.
- c) Wychowawca zapoznaje rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- d) Każdy nauczyciel obowiązany jest do udzielania rodzicom rzetelnej informacji o jego dziecku na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
- e) Wychowawca udziela rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.
- f) Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii o pracy szkoły.
- g) Formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:
 - zebrania klasowe trzy razy w ciągu roku szkolnego,
 - rozmowy indywidualne jeden raz w miesiącu,
 - odwiedziny w domach co najmniej jeden raz w roku,
 - co najmniej jeden raz w roku dyrektor spotyka się z Radą Rodziców, a dwa razy w roku z ogółem rodziców.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 1

1. Dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące akty prawne określa i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

2. a) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego.
b) W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, określonych planem, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. a) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
b) Klasy można łączyć w oddziały, których liczebność powinna w zasadzie wynosić od 8 do 25 uczniów, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
c) W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. a) Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły respektującego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
b) Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone rocznym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. a) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
b) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
c) Zajęcia rozpoczynają się o godz. 7⁴⁰, przerwy trwają po 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 4-ej godz. lekcyjnej, która trwa 20 minut.
d) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa można dokonywać podziału na grupy po uwzględnieniu:
 - a) zasad podziału na grupy wynikających z przepisów MEN w sprawie ramowych planów nauczania,
 - b) wysokości posiadanych środków finansowych.

7.

- a) Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także wycieczek w ramach posiadanych środków finansowych.
- b) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

8.

- a) Uczniowie, którzy ukończyli klasę V lub VI i co najmniej 15 lat, a nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, mogą być skierowani do klas przysposabiających do zawodu prowadzonych przez KO i OHP.
- b) Decyzję o skierowaniu ucznia do klas, o których mowa w art. 1 podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

9.

- a) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

10.

- a) Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- b) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- c) Udział uczniów i pracowników szkoły w organizacjach i stowarzyszeniach, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolny.

§ 2

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna może odpłatnie prowadzić wypożyczenia książek dla mieszkańców okolicznych wsi.
5. Fundusze zgromadzone w wyniku odpłatnego wypożyczania lektur z biblioteki szkolnej przeznaczone będą na zakup nowych woluminów oraz na wyposażenie pomieszczenia biblioteki.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach do 15 osób.
7. Biblioteka współpracuje z biblioteką gminną.
8. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenie zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymania w należytym stanie, a ponadto:
 - prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - czuwa nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla uczniów. Udostępnia je zainteresowanym.
 - organizuje zajęcia inspirujące czytelnictwo, prowadzi stałą gablotę z wystawą nowości i wykazem stanu czytelnictwa w szkole w semestrach nauki, organizuje kiermasze książek wspólnie z zainteresowanymi instytucjami i osobami,
 - dokonuje selekcji zbiorów.
10. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż co pięć lat i przy każdorazowej zmianie obsady personalnej biblioteki.

§ 3

Organizacja świetlicy:

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, której liczebność nie przekracza 25 uczniów.
3. Nauczyciel organizujący zajęcia świetlicowe jest zobowiązany do zapewnienia opieki, do momentu wyjazdu dziecka autobusem szkolnym.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wyrównawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności
 - sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu, którego uczy i przedstawianie go do wglądu dyrektora szkoły
 - sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecnych
 - aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej
 - dbanie o życie i zdrowie uczniów
 - poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień zainteresowań i pozytywnych cech charakteru, rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki,
 - prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym uczniów,
 - zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 3

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a. wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b. zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej,

- c. podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - d. prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów,
 - e. decydowania o wyborze metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych i podręczników w nauczaniu swego przedmiotu
 - f. decydowania o treści programowej koła zainteresowań lub zespołu (jeżeli taki prowadzi)
 - g. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szkolnym systemie oceniania
 - h. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - i. czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla szkoły.
2. Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony.
 3. Nauczyciela wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie pracy wykraczających poza jego obowiązki.
 4. Nagroda może być przyznana w formie:
 - a) ustalonego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - b) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
 - c) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
 - d) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
 - e) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe,
 - f) nagrody jubileuszowej z zakładowego funduszu nagród wg odrębnych przepisów.
 5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt c,d i e podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

§ 4

1. Nauczyciel odpowiada służbowo za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
- nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru
- zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.

§ 5

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe:
 - nauczycieli nauczania początkowego i przedszkolnego,
 - nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - nauczycieli pozostałych przedmiotów.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wypracowania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I-III i w kl. IV-VI.
3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę w przypadku:
 - przeniesienia nauczyciela
 - długotrwałej nieobecności
 - braków efektów pracy wychowawczej
 - jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców uczniów danej klasy zostanie zgłoszony wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim co najmniej 50% + 1 głos rodziców.

§ 7

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie, a w szczególności:

- a) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników,
- b) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w sprawie wyników ucznia w nauce i zachowaniu, a szczególnie uczniów mających trudności,
- c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji,
- d) kształcenie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni
- e) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów
- f) kształtowanie poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie szkoły,
- g) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, jak i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami
- h) udzielanie szczególnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, losowych, wychowawczych,
- i) dbałość o stan zdrowia we współpracy z pielęgniarką szkolną i rodzicami,
- j) wdrażanie uczniów do dbałości o higienę i stan higieniczny otoczenia przestrzeni zasad BHP w szkole i poza nią
- k) utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów

2. Do obowiązków wychowawcy należy:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen
- b) pisanie opinii o uczniach w przypadku takiej potrzeby
- c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły
- d) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy
- e) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów
- f) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania
- g) zorganizowanie wyborów do samorządu klasowego i pomoc w jego działalności

3. Wychowawca ma prawo:

- a) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji,
- b) zgłaszać uczniów do nagród i kar przewidzianych w regulaminie

4. Częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami określa rozdział III, § 6 pkt.3

§ 8**1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:****a) Praca pedagogiczna:**

- udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej dotyczącej biblioteki, jej zbiorów i czytelnictwa,
- udzielanie porad w doborze lektury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,
- prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- współorganizacja zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu do samokształcenia,
- prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych.

b) Praca organizacyjno-techniczna:

- gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- selekcja zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
- organizacja udostępniania zbiorów,
- organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

c) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
- prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
- doskonali warsztat pracy .

2. Regulaminy wewnętrzne biblioteki, roczne plany pracy oraz okresowe sprawozdania z działalności biblioteki przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 9

1. Zadania opiekuna świetlicy szkolnej:

- 1/ organizowanie zajęć wychowawczych i rekreacyjnych w świetlicy szkolnej,
- 2/ inspirowanie i organizowanie zajęć kulturalnych /impresz szkolnych, spotkań, wystaw, konkursów/, prac społecznie użytecznych, wycieczek,
- 3/ prowadzenie zajęć klubowych,
- 4/ tworzenie warunków uczniom do odrabiania lekcji, organizowanie pomocy uczniom słabszym,
- 5/ troska o porządek i estetyczny wygląd świetlicy, dbałość o stan wyposażenia świetlicy, stałe uzupełnianie gier świetlicowych, posiadanych środków audiowizualnych i materiałów do zajęć techniczno-plastycznych,
- 6/ opieka nad posiadanym sprzętem audiowizualnym, nagrywanie programów edukacyjnych na kasety video według zgłaszanych potrzeb nauczycieli i posiadanych możliwości techniczno- organizacyjnych,
- 7/ prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy

2. Regulamin działalności świetlicy i klubów oraz roczne plany i sprawozdania z działalności świetlicowej przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Pracowników administracyjnych i obsługi szkoły zatrudnia dyrektor szkoły ustalając im zakres czynności i wysokość wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prace budowlane (remonty, adaptacje) i zadania inwestycyjne realizowane są według zasad ustalonych odrębnymi przepisami w drodze porozumienia między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.

Rozdział VI
Uczniowie szkoły.**§ 1**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Granice obwodu szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
3. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku szkolnym, w którym ukończy 18 lat.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kurator Oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.

§ 2

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - a) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku,
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
2. Urząd Gminy prowadzi ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych do przesyłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 6 do 17 lat podlegających obowiązkowi szkolnemu.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej na rok przed rozpoczęciem wypełniania przez nie obowiązku szkolnego. Odbywają się one w maju każdego roku.
5. Podczas zapisu zakładana jest karta 6-latka na podstawie rozmowy z dzieckiem i jego rodzicami lub prawnym opiekunem.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest szkoła.
2. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej szkoły za zgodą zainteresowanych dyrektorów szkół, jeżeli zmiana ta podyktowana jest dobrem dziecka.
3. W szczególnych przypadkach związanych z rozwojem psychofizycznym dziecko może spełniać obowiązek:
 - a) w innych powołanych do tego celu placówkach,
 - b) w domu rodzinnym.

4. Okresem przeznaczonym do realizacji programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją.

5. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 4

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) bezpiecznego pod względem fizycznym i psychicznym pobytu w szkole,
- c) przedstawienia wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich odpowiedzi, wyjaśnień, pomocy,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego pod nadzorem nauczyciela,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny
- h) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- i) być ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania
- j) korzystania z wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych i ferii – zwolnienia od zadań domowych,
- k) organizowania zajęć kulturowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły,
- l) dyskrecji w sprawach osobistych,
- m) korzystanie z form opieki socjalnej, którymi dysponuje szkoła
- n) indywidualnego toku kształcenia (w razie takiej potrzeby),
- o) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- p) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- q) możliwości wpływania na życie szkoły,

§ 5

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) podporządkowania się regulaminom samorządu uczniowskiego i szkoły oraz zapisom statutu szkoły,
- b) systematycznego uczęszczania na zajęcia,
- c) aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- d) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i nadrabiania z tego powodu zaległości,
- e) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia między kolegami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz członkami społeczności pozaszkolnej,
- f) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, nieodpowiedniej presji psychicznej i niszczenia dobra materialnego,
- g) dbanie o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i rozwój psychofizyczny,

- h) wyrażanie szacunku dla symboli narodowych, regionalnych i szkolnych,
- i) kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych,
- j) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, itp.
- k) systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych
- l) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
- m) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcy i pracownikom szkoły,
- n) przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne,
- o) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- p) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz Samorządu Uczniowskiego,
- q) zmieniać obuwie zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły,
- r) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego klasowego.

§ 6

1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - a) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzone wynikami dydaktycznymi, wzorową postawą i frekwencją,
 - b) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy,
 - c) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej.
3. Wyróżnienia i nagrody udziela się w formie:
 - a) pochwały wychowawcy klasy na jej forum,
 - b) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej,
 - c) listu pochwalnego do rodziców,
 - d) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
 - e) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - a) samorządu szkolnego,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) nauczyciela przedmiotu,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) rady pedagogicznej.

§ 7

1. Uczeń może być ukarany.
2. Karę uczeń otrzymuje za:
 - a) nieprzestrzeganie treści statutu szkoły, regulaminu szkoły, regulaminu ucznia i innych regulaminów funkcjonujących w szkole,
 - b) nieprzestrzeganie zarządzeń i instrukcji osób uprawnionych do ich wydania.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - a) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,

- c) nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec społeczności szkolnej,
 - d) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę i zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesienia do innej szkoły.
4. Kary mogą być udzielane na wniosek:
- a) wychowawcy klasy,
 - b) samorządu klasowego lub szkolnego,
 - c) nauczycieli przedmiotów,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) rady rodziców lub rady pedagogicznej.
5. Kary określone w ust. 3 udziela Rada Pedagogiczna.
6. Kary mogą być zamienione lub anulowane:
- a) indywidualnie mogą być zamienione przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy lub dyrektora szkoły po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu klasowego lub szkolnego, oraz innych organizacji szkolnych w ciągu 3 dni od daty jej wymierzenia.
 - b) Kary nałożone przez Radę Pedagogiczną mogą być anulowane przez nią po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w przypadkach ust.3 pkt a lub organu nadzorującego w przypadku ust. 3 pkt d, e.
8. Organ nadzorujący lub dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.

Rozdział VII**Organizacja oddziału przedszkolnego****§ 1****Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

Celem oddziału przedszkolnego jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki). Na każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.
11. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
12. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
13. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
14. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

§ 2

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - liczbę pracowników,
 - czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 30 osób.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie oraz sześcioletnie.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8⁰⁰- 13⁰⁰.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
11. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
13. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
14. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
15. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku. Przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie są zgodne z organizacją roku szkolnego.
16. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§ 3

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły podstawowej.
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego rozpoczyna pracę codziennie o godzinie 7²⁰.

§ 4

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie mające odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

§ 5

Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zamieszkali w miejscowości siedzibie szkoły przeprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 7²⁰ do 8⁰⁰, 12⁴⁵ – 13⁰⁰, lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecko chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przeprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).

8. Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
9. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
11. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
12. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
13. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
14. Dzieci zamieszkałe poza miejscem siedziby szkoły dowożone są do niej autobusami szkolnymi.
15. Dowóz organizuje i finansuje Gmina Grajewo.
16. W autobusie jest opiekun sprawujący opiekę nad dziećmi wsiadającymi, wysiadającymi oraz jadącymi do szkoły.
17. Od momentu wyjścia z autobusu dzieci są pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego.
18. Do momentu ukończenia zajęć tj. godz. 13⁰⁰ opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
19. Dzieci oczekują na autobus szkolny w świetlicy szkolnej.
20. Opiekę nad nimi sprawuje wychowawca świetlicy.
21. Wychowawca świetlicy odprowadza dzieci do autobusu szkolnego, czeka aż wszystkie zajmą miejsca.
22. Opiekun autobusu szkolnego sprawuje pieczę nad dziećmi od momentu zajęcia miejsca w pojeździe do momentu dotarcia na przystanek szkolny.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 1

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Szkoła może posiadać własny sztandar.

§ 3

Przewiduje się możliwość zmiany statutu lub jego elementów po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz stwierdzeniu zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego przez organ prowadzący szkołę i Kuratora Oświaty w Białymstoku.

§ 4

Szczegółowe zasady oceniania przyjęte w szkole zawarte są w załączniku nr 1 do statutu szkoły.

§ 5

Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu:

Statut zatwierdzono przez Radę Rodziców

**ANEKS DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W
WIERZBOWIE z dnia 22 czerwca 2007r.**

Na podstawie uchwały nr 8/2006/2007 Rady Pedagogicznej z dnia 22 czerwca 2007r. wprowadza się zmiany w statucie szkoły w następujących punktach:

W rozdziale 3, § 3 po podpunkcie p - KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ dopisuje się podpunkt „r” w brzmieniu:

- r) Rada Pedagogiczna ma prawo po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły zwolnić wszystkich uczniów z noszenia jednolitego stroju uczniowskiego w terminach ustalonych przez Radę Pedagogiczną z tygodniowym wyprzedzeniem.

Po rozdziale 3, § 4, po podpunkcie e - ORGANY SZKOŁY – dodaje się podpunkt „f”

Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

- Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

W rozdziale 6, § 4 po punkcie 1 - PRAWA UCZNIĄ dodaje się punkt 2

2.Uczniowie biorący aktywny udział w akademiach okolicznościowych zwolnieni są z noszenia jednolitego stroju uczniowskiego

W rozdziale 6, § 5 po podpunkcie r - OBOWIĄZKI UCZNIĄ w punkcie 1 dodaje się podpunkt „s” i „t”

- s) Uczeń jest zobowiązany przestrzegać zakazu przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i mp3

t) Uczeń jest zobowiązany do noszenia jednolitego stroju uczniowskiego na terenie szkoły.

Zaakceptowano jednolity strój uczniowski – granatowy pulower z wyszytym logo szkoły.

W rozdziale 6, § 7 - KARY w punkcie 3 dodaje się podpunkt „f” w brzmieniu

f) W przypadku przyniesienia przez ucznia telefonu komórkowego, będzie on umieszczony w depozycie szkoły do momentu odebrania przez rodziców. Za stan techniczny telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Załącznik nr 1

Upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego

Upoważniam w roku szkolnym 20.../20... do odbioru mojego dziecka z oddziału przedszkolnego..... następujące osoby (rodzice wpisują również siebie):

1.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
2.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel ,stopień pokrewieństwa)
3.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
4.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)
5.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły
Wierzbowo (podpis rodziców lub opiekuna)

Załącznik nr 2

Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego

W dniu upoważniam Panią/Pana
legitymującą się dokumentem tożsamości
do odbioru z przedszkola mojego dziecka

Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

Wierzbowo (podpis rodzica lub opiekuna)

