

# **Statut**

**PRZEDSZKOLA  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
I GIMNAZJUM  
W ZESPOLE SZKOLNO-  
PRZEDSZKOLNYM  
W MIEDARACH**

Tekst jednolity

Stan na dzień 11 marca 2014 r.

**Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa Przedszkole Szkoła Podstawowa i Gimnazjum i w Miedarach.**

**Statut ustalono na podstawie:**

- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 ze zmianami);
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zmianami);

**Akty wykonawcze do ww. ustaw:**

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola, publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej, publicznego gimnazjum (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 626 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz.2046 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 11, poz. 114);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2003r. Nr 23, poz. 193 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 września 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2009 Nr 139, poz.1130);
- Konwencja o Prawach Dziecka;
- uchwały obowiązujące.

## Postanowienia wstępne

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć szkołę podstawową i gimnazjum, które wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Zbrostawice;
- 2) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć przedszkole, które wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Zbrostawice;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 1;
- 4) **klasie** - należy przez to rozumieć także oddział;
- 5) **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 5) **rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna;
- 7) **roku szkolnym** - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1.09. danego roku do 31.08. następnego roku kalendarzowego;
- 8) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

- Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Miedarach, Gimnazjum w Miedarach

- Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole nr 7 w Miedarach.
- Organ prowadzący: Gmina Zbroślawice.
- Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## § 2

1. Siedziba szkoły i przedszkola: budynek Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Miedarach przy ulicy Głównej 26.
2. Przedszkole, Szkoła Podstawowa i Gimnazjum obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Zbroślawice.
3. W skład obwodu szkoły wchodzi: Miedary, Wilkowice i Laryszów.
4. Szkoła Podstawowa w Miedarach obejmuje klasy od I-VI, a Gimnazjum w Miedarach obejmuje klasy od I-III, co oznacza pełny stopień organizacyjny.
5. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.
6. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

## § 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi:
  - dla szkoły podstawowej sześć lat;
  - dla gimnazjum trzy lata i kończy się egzaminem gimnazjalnym; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.

3. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasad powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje:

a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

b) ramowy plan nauczania.

2. Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględnia indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje.

3. Zapewnia warunki do realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadrę oraz inne czynniki.

4. Stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji.

5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w **Programie Wychowawczym Szkoły (załącznik nr 1/SP i 1/G)**:

- 1) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia;
- 2) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
- 3) kształtuje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego;
- 4) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa;
- 5) uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich;
- 6) podkreśla w pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturę i tradycję regionu.

6. Sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z **Programem Profilaktyki Szkoły (załącznik nr 2/SP i 2/G)**.

7. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według **WSO** zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa (**załącznik nr 3** do Statutu).

8. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 5

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
  - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów, natomiast wszystkim chętnym, aktywnym i zdolniejszym umożliwia się rozwój zindywidualizowany co do tempa i kierunku, w ramach nauczania zindywidualizowanego;
  - 2) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) edukację wczesnoszkolną i kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
    - b) bloki przedmiotowe;
    - c) edukację między-przedmiotową: prozdrowotną, ekologiczną regionalną, czytelniczą i medialną;
  - 3) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania;
  - 4) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wg **WSO (załącznik nr 3)**;
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły;
  - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez zajęcia organizowane według obowiązujących przepisów;
  - 7) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) organizowanie nauki religii lub etyki na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zbroslawicach oraz podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom na zasadach:
    - a) wychowawca wraz z pedagogiem rozpoznaje problem, z którym zapoznaje rodziców i dyrektora szkoły;

- b) na prośbę poradni lub innej instytucji wychowawca przygotowuje opinię o uczniu;
- c) w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, organizowanych według odrębnych przepisów;
- 10) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach „Wychowania do życia w rodzinie” według odrębnych przepisów.
- 11) prowadzenie zajęć w ramach doradztwa zawodowego w gimnazjum.

## **§ 6**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
3. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego itp., wychowawstwo może otrzymać inny nauczyciel uczący w tym oddziale.

## **§ 7**

Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników* oraz *zestaw programów wychowania przedszkolnego*, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

## **§ 8**

1. Przedszkole realizuje zadania określone w ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, póź. 329 ze zm.), a w szczególności:



- 1) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- 3) kształtuje i rozwija otwartość dzieci wobec siebie, innych ludzi, świata, wobec życia,
- 4) przygotowuje dzieci do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
- 5) umożliwia wychowankom podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, narodowej, religijnej,
- 6) współpracuje z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci, okazania pomocy w działaniach wychowawczych, pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziny,
- 7) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
  - diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka - rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu;
  - organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli);
  - podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych;
  - prowadzenie edukacji prozdrowotnej;
  - wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) zatrudnia specjalistów w zależności od potrzeb rozwojowych wychowanków oraz możliwości organizacyjnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY/PRZEDSZKOLA**

#### **§ 9**

1. Organami szkoły/przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski (w szkole).
2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

## **§ 10**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor Szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 6) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 8) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 10) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 12) planuje i organizuje nadzór pedagogiczny placówki i dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z pełnionego nadzoru,

- 13) opracowuje Plan pracy szkoły/przedszkola wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
- 14) na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wpisuje program nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
- 15) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje,
- 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
- 20) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 21) współpracuje z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz koordynatora ds. realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum,
- 25) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
- 26) współpracuje ze związkami zawodowymi o ile takie działają na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów,
- 27) przestrzega przepisów BHP,
- 28) wydaje polecenia służbowe.

### 3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:

- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego,

- 2) ustalenia czasu trwania stażu,
- 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
- 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
- 6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
- 7) przyjęcia regulaminu pracy,
- 8) odmowy nadania stopnia awansu,
- 9) spełniania obowiązku szkolnego,
- 10) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
- 11) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej,
- 12) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
- 13) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego,
- 14) przeniesienia ucznia do klasy równoległej po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.

## **§ 11**

### **WICEDYREKTOR**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

#### **I. Uprawnienia**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
  - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi.
  - e. w przypadku nieobecności dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły.
2. Obserwuje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy.
  3. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
  5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach.
  6. Rozlicza z realizacji godzin 42 KN, monitoruje realizację podstawy programowej.
  7. Rozlicza z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych szkoły nauczycieli klas (konkursy, wycieczki, rajdy itd.).

## **II. Obowiązki**

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku oraz dyscypliny pracy nauczycieli i uczniów.
2. Jest Administratorem e-dziennika.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami.
4. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, dyżurów nauczycielskich, organizacji pracy świetlicy szkolnej, organizacji pracy przedszkola.
5. Czuwa nad realizacją projektu edukacyjnego w gimnazjum.

6. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w e-dzienniku, w dziennikach zajęć świetlicy i przedszkola oraz Księdze Zastępstw.
7. Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej /zapisy w e-dzienniku – alert co dwa tygodnie/, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych wszystkich klas /przynajmniej raz na dwa miesiące/, a w razie potrzeby częściej. Prowadzi stosowną dokumentację potwierdzającą kontrolę.
8. Wykonuje zadania związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
9. Nadzoruje prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego.
10. Kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych na terenie przedszkola.
11. Kieruje przygotowaniem i organizacją konkursów przedmiotowych.
12. Sporządza harmonogram dotyczący zebrań z rodzicami, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców.
13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły. O wszystkich zrealizowanych zadaniach i wykonaniu obowiązków informuje na bieżąco dyrektora w formie cotygodniowych sprawozdań na zebraniach z dyrektorem.

### **III. Odpowiedzialność**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - a. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,

- d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli oraz godzin dodatkowych,
  - e. terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji, dyżurów nauczycielskich, organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz organizacji pracy przedszkola,
  - f. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - g. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas i nauczycieli przedszkola oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i przedszkolnej,
  - h. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
3. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.

## § 12

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z **Regulaminem Rady (Zał.4)**.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
  - 1) w zebraniach rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - 2) w posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, programu rozwoju placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień,
  - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 11) delegowanie jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

## **§ 13**

### **RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.



2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

## **§ 14**

Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowanego przez nauczycieli;
  - b) 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;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 15**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,

- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 4) wnioskowania o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej (w przypadku, gdy istnieją przynajmniej dwa oddziały),
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
  - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
  - b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę,
- 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## § 16

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **Regulamin Samorządu Szkolnego (Zał.5)** uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo do nietykalności osobistej,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 17**

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  - 2) Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
  - 3) Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
  - 4) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

- 5) Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
- 6) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
- 7) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Pedagoga Szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.
- 8) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Pedagoga, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów.
- 9) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
- 10) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
- 11) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły.
- 12) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Pedagoga i Dyrektora Szkoły,
- 13) Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.
- 14) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
- 15) Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
3. W placówce obowiązują **Zasady antymobbingowe (Załącznik 10)**.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 18

- 1) Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI Szkoły Podstawowej i I-III Gimnazjum.
- 2) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
- 3) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
- 4) Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 5) Przerwy trwają 10 minut, po 3 i 5 lekcji jest tzw. duża przerwa (śniadaniowa i obiadowa), która trwa 15 i 20 minut.
- 6) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 7) Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VI SP i I-III G na zajęciach obowiązkowych z języka obcego i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących na zajęciach mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą Organu Prowadzącego.

9) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w klasach IV-VI SP i I-III G w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

## § 19

1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza Organ Prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2) W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący szkołę.

3) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład wszystkich zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 20

1) Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.

2) Uczniom klas I-VI SP i I-III G zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków.

3) Kształceniem specjalnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli nie realizują one obowiązku szkolnego w placówce specjalnej.

4) Szkoła prowadzi dziennik papierowy i elektroniczny. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z *Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego*.

5) Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub opinia lekarska.

## § 21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa **Regulamin biblioteki szkolnej (Załącznik 6)**

## § 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej (Załącznik 7)**.
6. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów, które wydawane są w stołówce szkolnej.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

#### § 23

1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań przedszkola, rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie:
  - 1) realizacji rocznego planu pracy przedszkola,
  - 2) organizacji i współuczestnictwa w prowadzeniu zajęć wychowawczo – dydaktycznych,
  - 3) ustalania kierunków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego na rozwój wszystkich sfer osobowości dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) przekazywania opinii, wniosków dotyczących pracy przedszkola Dyrektorowi Przedszkola (zespołu), organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu,
  - b) uczestniczenia w zajęciach i zebraniach dotyczących wymiany informacji, uzgadniania dalszych kierunków pracy w danej grupie. Spotkania te nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał,
  - c) uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku, opartej na obiektywnej i wszechstronnej obserwacji pedagogicznej.



3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Szczegółowy termin przerwy wakacyjnej określa zatwierdzony arkusz organizacyjny roku szkolnego. W okresie ferii letnich, zimowych i przerw świątecznych zakłada się możliwość zmniejszania liczby oddziałów i ich czasu pracy w ciągu dnia.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci, zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone, np. według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
7. Kwalifikując dziecko niepełnosprawne do grupy należy uwzględnić:
  - a) przygotowanie metodyczne nauczycieli,
  - b) orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - c) stan zdrowia dziecka.
8. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - a) wydzielone sale dla każdego oddziału,
  - b) salę do ćwiczeń gimnastycznych,
  - c) gabinet pedagogiczno-logopedyczny,
  - d) zaplecze sanitarne,
  - e) zaplecze kuchenne - magazynowe,
  - f) szatnię,
  - g) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem ogrodowym.
9. Przedszkole prowadzi zbiorowe żywienie w oparciu o normy zgodne z wytycznymi Ministra Zdrowia w ilości 3 posiłków w odstępach 3 godzin. W szczególnych przypadkach, np. wycieczki, uroczystości, Dyrektor Przedszkola (zespołu) może zmienić organizację dnia w przedszkolu oraz organizację posiłków.
10. Przybory i materiały do zajęć plastyczno- technicznych winny być dostarczone przez rodziców wg potrzeb programowych danej grupy. Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dzieci w inne dodatkowe wyposażenie wynikające z organizacji pracy danej grupy. Wykaz tych rzeczy podawany będzie na tablicy ogłoszeń.

11. Organizację pracy w ciągu dnia określa *ramowy rozkład dnia* ustalony przez Dyrektora Przedszkola (zespołu) dla poszczególnych grup z uwzględnieniem wymagań ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, gdzie celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym i na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora Przedszkola (zespołu) programów wychowania przedszkolnego.
14. O wyborze materiałów edukacyjnych decyduje nauczyciel.
15. Czas pracy oddziału realizującego podstawę programową wynosi minimum 5 godzin dziennie.
16. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć programowych i zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z uwzględnieniem specyfiki zajęć i wynosi: a) dla dzieci 3-4 letnich - około 15 minut, dla dzieci 5-6 letnich - około 30 minut.
17. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe w zależności od potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci: logopedia, rytmika, religia, j. angielski, zajęcia plastyczne.
18. Zajęcia prowadzone w przedszkolu są dokumentowane w dziennikach zajęć poszczególnych grup i dziennikach zajęć dodatkowych. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
19. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez Dyrektora Przedszkola (zespołu) w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

20. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
21. Zasady rekrutacji do przedszkola reguluje Ustawa o Systemie Oświaty, tzw. Ustawa rekrutacyjna, i Zarządzenie Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
22. Dyrektor Przedszkola (zespołu), działając w imieniu organu prowadzącego, podpisuje z rodzicami dzieci zakwalifikowanych do przedszkola umowę o świadczeniu usług.
23. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych rodziców i dzieci.
24. Listy dzieci przyjętych do przedszkola podawane są do wiadomości rodziców zgodnie z zasadami rekrutacji.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 24**

#### **NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel jako funkcjonariusz publiczny podlega prawom i obowiązkom wynikającym z odrębnych przepisów.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;

- 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawy Programów Nauczania;
- 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;
- 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO;
- 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
- 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
- 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 16) dąży do pełni własnego rozwoju;
- 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
- 19) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest: wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, jako Szkolnego Zestawu Podręczników.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespół ds. realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum oraz indywidualizacji procesu nauczania w klasach I- III szkoły podstawowej.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
8. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

## **§ 25**

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem.
  - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
  - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły .

## **§ 26**

## WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,

- 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
- 7) zapoznać rodziców z WSO,
- 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
- 9) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół klasowy;
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## **§ 27**

### **PEDAGOG**

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko Pedagoga Szkolnego.
2. Zadaniem Pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania Pedagoga Szkolnego:
  - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
  - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,

- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
  - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 8) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych do odpowiednich placówek,
  - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 11) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych.
6. Organizacja pracy nauczyciela-Pedagoga Szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań Pedagog powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

## **§ 28**

### **BIBLIOTEKARZ**



1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
  - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
  - 3) dba o księgozbiór,
  - 4) wnioskuję do Dyrektora o aktualizację zbiorów,
  - 5) współpracuję z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
  - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
  - 7) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbióru,
  - 8) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

## **§ 29**

### **WYCHOWAWCA ŚWIETLICY**

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudniam się wychowawcą świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednociania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
- 7) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

## **§ 30**

### **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. Dyrektor Zespołu zatrudnia pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników oraz wymiar ich czasu pracy ustala Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach pracowników.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 31**

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkujących ustalony dla tej szkoły obwód.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły może być przyjęte dziecko 6-letnie, które w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole uczęszczało do przedszkola.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeśli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na:

- 1) odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego do końca roku szkolnego,
  - 2) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
5. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

## **§ 32**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 10) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa *Wewnątrzszkolny System Oceniania*,

- 10) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 13) redagowania gazety szkolnej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Pedagoga, Dyrektora Szkoły,
- 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, Pedagoga, Dyrektora Szkoły,
- 3) wychowawca do Pedagoga, Dyrektora Szkoły,
- 4) Pedagog do Dyrektora Szkoły,
- 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do Opiekuna Samorządu, Pedagoga, Dyrektora Szkoły.

3. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
- 2) pisemnej.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor),
  - b) Pedagog,
  - c) Wychowawca Klasy,
  - d) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 3) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
- 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **§ 33**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 8) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 11) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, nosić skromny, niewyzywający strój uczniowski, obuwie zmienne w czasie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych,
- 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 13) nie włączać i korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
- 14) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów.

2. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,

- 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną nagrodę Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
- 4) stypendium Wójta Gminy Zbrosławice za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 5) uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt. 2-3, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie,

### **§ 34**

1. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:
  - 1) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, Pedagoga, Dyrektora Szkoły,
  - 2) rozmowy z rodzicami,
  - 3) skierowanie ucznia do poradni psychologicznej,
  - 4) objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek Pedagoga,
  - 5) skierowanie sprawy pod obrady rady pedagogicznej w celu podjęcia dalszych działań.
2. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy,
  - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika,
  - 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
  - 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i Pedagogiem Szkolnym w obecności rodziców,
  - 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub Pedagoga,
  - 6) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,

- 7) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek rady pedagogicznej z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców,
- 8) przeniesienie ucznia do innej klasy.
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-5 udziela wychowawca
4. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 6-8 udziela Dyrektor Szkoły.
5. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
7. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu wychowawczego.
8. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie wyłączanego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u Dyrektora Szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## **§ 35**

### 1. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
- 2) odwołanie się od kary wymienionej w ust. 11 pkt. 3,6 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w ust. 8 pkt. 1.

### 2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego

- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **§ 36**

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania *Regulaminu świetlicy*,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie ze *Strategią działań (załącznik nr 13)*,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.



3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę; w razie nieobecności pielęgniarki sprowadzić ucznia do sekretariatu, powiadomić dyrektora, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrekcja zapewnia zastępstwo lub odwołuje zajęcia, informując o tym uczniów i nauczyciela któremu zlecono zastępstwo.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje w szkole mogą być skrócone, po uprzednim (na co najmniej jeden dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów i rodziców,
6. W szkole powołuje się *koordynatora ds. bezpieczeństwa*.
7. Wyposaża się szkolne komputery w programy blokujące dostęp do treści internetowych mających szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

## **§ 37**

### **Bezpieczeństwo na wycieczce i imprezach krajoznawczo-turystycznych**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
3. Opiekunów przydziela dyrektor szkoły, uwzględniając: liczebność grupy, możliwości zespołu, typ imprezy.
4. Opiekunem może być rodzic ucznia po wypełnieniu deklaracji opiekuna imprezy.
5. Na udział w wycieczce, imprezie kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Zasady organizacji wycieczek, wyjazdów określa *Regulamin wycieczek*.(zał.9).

9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

## § 38

### Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz w czasie organizowanych zawodów.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności,
  - 3) bezpiecznego przewozu uczniów zgodnie z przepisami
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
  - 6) sprawdzenie obecności,
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

## § 39

1. Nauczyciel pełni dyżur, wg harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie, którego:
  - a. odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a **w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,**

- b. rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
  - c. pierwszy dyżur na korytarzach rozpoczyna się o godz. 7.20,
  - d. dyżur w świetlicy szkolnej rozpoczyna się o godz. 7.20.
2. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono dyżur zastępczy.
  3. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
  4. Szczegółowe zasady określa *Regulamin dyżurów* (Załącznik 8).

## **§ 40**

### **Formy opieki w przedszkolu**

1. Przedszkole zapewnia opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
2. W miarę możliwości organizacyjnych nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas obowiązkowych zajęć w przedszkolu oraz poza jego terenem, w czasie ustawowych godzin pracy odpowiedzialny jest nauczyciel.
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas imprez, uroczystości, festynów organizowanych poza godzinami pracy przedszkola odpowiedzialni są rodzice lub opiekunowie.
5. W trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę. Na każde dziesięcioro dzieci przypada jeden opiekun.
6. W celu zapisania do szkoły dziecka zamieszkałego obrębem szkoły rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie wypełnioną Kartę Zgłoszenia. W celu zapisania do szkoły dziecka zamieszkałego poza obrębem szkoły rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie wypełniony Wniosek.
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

8. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają do przedszkola i odbierają dziecko z przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola. Od momentu wejścia dziecka do sali odpowiedzialność ponosi nauczyciel.
9. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie upoważnionej przez rodzica lub opiekuna prawnego. Upoważnienie jest ważne rok szkolny.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

## **§ 41**

### **Formy opieki i pomocy w szkole**

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z Pedagogiem:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i *poradnią psychologiczno-pedagogiczną*,
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu itp., wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, Pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich Komendy Policji.
3. Uczeń ma prawo do *pomocy materialnej*. Pomoc materialna ma charakter socialny albo motywacyjny.
  - 1) Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać świadczenie o charakterze socialnym. Są to: stypendium szkolne, które może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej oraz zasilek losowy, który może być przyznany uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
  - 2) W tym celu:

- a) wychowawca lub Pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
  - b) Pedagog wnioskuję do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
  - c) wychowawca i Pedagog Szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
- 3) Świadczenie o charakterze motywacyjnym to stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, które może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się stypendium, oraz stypendium sportowe za osiągnięcia sportowe, które może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
- 4) W tym celu dyrektor powołuje komisję stypendialną, która przygotowuje listę uczniów uprawnionych do świadczenia.
4. Uczeń ma prawo do *pomocy dydaktycznej*. W tym celu szkoła organizuje:
- 1) dodatkowe zajęcia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 2) samopomoc koleżeńską,
  - 3) zajęcia dodatkowe z pedagogiem szkolnym, nauczycielem świetlicy, bibliotekarzem oraz zajęcia wyrównawcze.
5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym poradniami specjalistycznymi, oraz podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

## **§ 42**

### **Organizacja i zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/przedszkolu.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole/przedszkolu udzielana jest uczniom oraz rodzicom uczniów i nauczycielom ( w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń).

- 1. Osobą odpowiedzialną za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dyrektor szkoły/przedszkola.

2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozwijaniu jego zainteresowań i uzdolnień.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/przedszkolu udzielają uczniowi: wychowawca, nauczyciele, oraz specjaliści w tym w szczególności: pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej, nauczyciele, wychowawcy , specjaliści niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
  - a) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy:
  - b) w przypadku przedszkola – dyrektora przedszkola.
5. Wychowawca klasy /dyrektor przedszkola planuje i ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia.
6. Dyrektor placówki może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, uwzględnia się zalecenia zawarte w tych orzeczeniach, opiniach.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań zespołu nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem.

## **§ 43**

### **Zasady rekrutacji do szkoły**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w rejonie szkoły określonym przez organ prowadzący.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu pozostających w obwodzie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Miedarach w terminie

od **1 kwietnia do 15 kwietnia** danego roku szkolnego dokonują zapisania dziecka do szkoły.

3. Przyjęcia do szkoły dokonuje się na podstawie opracowanych procedur rekrutacyjnych.
- 3.1. Do klasy pierwszej SP i Gimnazjum przyjmuje się:
  - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po wypełnieniu przez rodziców/opiekunów karty zgłoszenia.
  - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i warunkami organizacyjnymi na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
3. 2. Dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy w przypadku, gdy:
  - a) szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
  - b) rodzice złożą wniosek.
3. 3. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie ZSP w terminie **do 15 kwietnia**.
3. 4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna.
3. 5. W postępowaniu rekrutacyjnym brane będą pod uwagę kryteria określone w Postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty i Uchwale Rady Gminy Zbrostawice.
3. 6. Spełnianie kryterium (kryteriów) jest potwierdzane oświadczeniem rodzica dziecka.  
Rodzice załączają oświadczenie do wniosku.
3. 7. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, o przyjęciu decydować będzie data złożenia wniosku.
3. 8. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych umieszczona będzie na szkolnej tablicy ogłoszeń w dniu 15 maja.
4. Zespoły uczniów klas I tworzy się zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
5. W pozostałych przypadkach uczeń może być zapisany do szkoły do odpowiedniej klasy po przedłożeniu świadectwa szkolnego z klasy programowo niższej.
6. W celu zapisania dziecka z rejonu do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) w sekretariacie szkoły składają wypełnioną kartę zgłoszenia. W celu zapisania dziecka

spoza rejonu do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) w sekretariacie szkoły składają wypełniony wniosek.

7. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

## § 44

### Wychowankowie przedszkola

1. Wychowankami przedszkola są dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola w roku kalendarzowym, w którym rozpoczynają 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym kończą 7 lat, a dzieci objęte prawem do rocznego przygotowania przedszkolnego - do końca roku szkolnego, w którym kończą 6 lat. Dzieci, którym na podstawie opinii/orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną odroczone realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Decyzję o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej w obwodzie, w którym dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W przedszkolu dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego - wychowawczo i opiekuńczego - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego za zgodą rodziców,
  - 3) ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań,
  - 4) zorganizowanej katechezy na wniosek rodziców, w uznaniu prawa do religijnego wychowania dzieci,
  - 5) niestosowania żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców,
  - 6) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności oraz niwelowania deficytów rozwojowych i kompensowania szczególnych potrzeb edukacyjnych.



4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Przedszkola (zespołu), do skreślenia dziecka z listy przyjętych do przedszkola w przypadku gdy:

1) Rodzice nie powiadamiają dyrekcji przedszkola o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 30 dni,

2) gdy dziecko zagraża zdrowiu oraz bezpieczeństwu innych dzieci oraz w innych nietypowych przypadkach, po uprzednim:

- przeprowadzeniu rozmowy z Rodzicami dziecka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,

- zasięgnięciu porady opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

- skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku

- Rada Pedagogiczna po wnikliwej analizie podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy.

5. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku gdy rodzice nie wywiązują się (notorycznie) ze swoich zobowiązań finansowych wobec przedszkola (termin płatności - do 15 każdego miesiąca).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada stronę internetową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Zbrostawicach.

**Zmiany w Statucie i jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 6 z dnia 11 marca 2014 r.**