

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. 16. Pułku Artylerii Lekkiej
Plemięta, tel. 4684785
25-330 MELNO

ZNOWELIZOWANY STATUT

Szkoły Podstawowej

im. 16 Pułku Artylerii Lekkiej

w Plemiętach

Na podstawie :

Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320) oraz:

Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r Nr 12 poz. 96)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. z 1999 r Nr14 poz. 131)

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. nr 56, poz.357, z 1998 r Nr 106, poz.668, nr 162, poz. 1118 oraz z 2000 r. nr 12, poz. 136 i nr 19, poz. 239)

Konwencji Praw Dziecka - ratyfikowanej przez Polskę 30.04.1991r (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 29 , poz. 323 z 2001r)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 128 z 1999 r)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 14, poz. 129 z 1999 r).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 14, poz. 132 z 1999r)

Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki

religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 i Dz. U. Nr 83, poz. 390 z 1993 r)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 Nr 35, poz. 222)

Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007r., Nr 80,poz. 542)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa, typ i siedziba szkoły oraz jej prowadzenie:
Szkoła Podstawowa w Plemiętach im. 16 Pułku Artylerii Lekkiej.
2. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową z oddziałem dzieci sześcioletnich od 1 września 2004.
3. Obwód szkoły obejmuje wsie: Plemięta, Wiktorowo, Okonin (część).
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Grucie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat. W szkole realizuje się plan nauczania dla I i II etapu edukacyjnego według obowiązującego ramowego planu oraz programów nauczania zatwierdzonych przez MEN.
2. W szkole prowadzona jest biblioteka.
3. Szkoła nie prowadzi klas sportowych, specjalnych, integracyjnych wyrównawczych, ale w zależności od potrzeb i możliwości finansowych organu prowadzącego szkołę mogą być prowadzone.
4. W szkole prowadzone są zajęcia dla oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa dla oddziału zerowego, pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i

program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia w szczególności harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkół,
 - d) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - e) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - f) realizuje programy nauczania przedmiotów zgodnie z ramowym programem nauczania,
 - g) realizuje ustalony wewnętrznie regulamin oceniania,
 - h) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów. Szczegółowe zasady oceniania zawiera „Wewnątrzszkolny system oceniania”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu,
 - i) szkoła umożliwia uzyskanie świadectw.

§ 4

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY, A TAKŻE WYDANYCH NA JEJ PODSTAWIE AKTÓW WYKONAWCZYCH

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez prowadzenie lekcji religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej, Szkoła może udzielać uczniom, w miarę posiadanych środków finansowych, pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie placówki lub poza nią w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych).
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, rodzicami, prawnymi opiekunami, organami szkoły, pielęgniarką i w miarę możliwości specjalistyczną służbą medyczną oraz kontaktami z pedagogiem szkolnym.

5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do placówki poprzez:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) nauczanie specjalne (integracyjne).
6. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowych, sportowych, artystycznych), uruchomienie różnorodnych form prezentacji twórczej dzieci, m.in. radiowęzeł, gazetka szkolna itp.,
 - b) współpracę z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
 - c) ułatwienie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwienie korzystania z przedstawianych przez te instytucje propozycji,
 - d) umożliwienie uczestnictwa w szkolnych, gminnych, rejonowych i ogólnopolskich konkursach artystycznych, przedmiotowych i innych,
 - e) organizowanie lub umożliwienie korzystania z różnorodnych form turystyki -wycieczki, rajdy itp.
7. Szkoła umożliwi realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w określonym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy.
8. Szkoła organizuje w miarę możliwości dożywanie uczniów wymagających szczególnej opieki w tym zakresie.

§ 5

1. W miarę posiadanych środków finansowych w szkole może zostać utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane, jeżeli Szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności – dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem potrzebnym do prowadzenia tej działalności.
3. W razie zaistniałej potrzeby wczesne wspomaganie będzie prowadzone przez Zespół Wczesnego Wspomaganie, w skład którego wchodzi osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności oligofrenopedagog, tyflopodagog lub surdopedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu Wczesnego Wspomaganie należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę Zespołu Wczesnego Wspomaganie koordynuje osoba upoważniona przez dyrektora.
 6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
 7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem poprzez wzmocnienie więzi emocjonalnej między rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na zachowanie,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 6

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy :
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych,

- nadobowiązkowych i pozalekcyjnych należy do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- b) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowi grup,
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły, a wprowadzonym zarządzeniem .
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza :
- a) uczniami klas „O” , I-III ,
 - b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacji i indywidualnych,
 - c) potrzebującym szczególnej opieki, w tym stałej bądź doraźnej pomocy materialnej kwalifikują wychowawcy klas oraz pedagog szkolny lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dąży się, aby wychowawca prowadził powierzony oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III oraz IV-VI
3. Rodzice i uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązek wychowawcy klasy.

§ 8

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego:
 - 1) oddział realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości zespołu,

- c) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
- 2) dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela,
 - 3) oddział przedszkolny wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 4) do oddziału przedszkolnego obowiązek uczęszczania mają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, a od 2011 roku 5 lat,
 - 5) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może odbywać dziecko w wieku 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do wcześniejszego podjęcia nauki,
 - 6) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat,
 - 7) szczegółowy plan pracy oddziału przedszkolnego opracowuje nauczyciel, a zatwierdza dyrektor,
 - 8) dziecko powinno być przyprowadzane i odprowadzane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę,
 - 9) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje Dyrektor Szkoły,
 - 11) szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku zawiera arkusz organizacyjny oddziału opracowany przez dyrektora.

2. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.

- 1) Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w miesiącu marcu.
- 2) Szkoła przyjmuje do oddziału przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli jest miejsce – spoza obwodu, również po okresie rekrutacji.
- 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są:
 - a) dzieci w wieku 6 lat, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) dzieci w wieku 5 lat mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) dzieci młodsze – 3 i 4 – latki o ile jest takie wskazanie dla dziecka i szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 4) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu – na boisku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według obowiązującego programu,
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
4. Sprawowanie opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego w drodze do szkoły i do domu:
- 1) za bezpieczeństwo dziecka sześciolatniego i pięcioletniego w drodze do szkoły i do domu odpowiada rodzic bądź prawny opiekun,
 - 2) opiekunowie dziecka są zobowiązani do przyprowadzenia i odbierania dziecka ze szkoły osobiście,
 - 3) w przypadku, gdy nie jest to możliwe wyznaczają osobę odpowiedzialną za odbiór dziecka ze szkoły na pisemną prośbę skierowaną do wychowawcy oddziału przedszkolnego lub dyrektora szkoły,
 - 4) nad bezpieczeństwem dzieci objętych są dowozem, autobusem, czuwa wyznaczony przez Urząd Gminy opiekun,
 - 5) opiekunowie bądź rodzice osobiście odbierają dziecko dowożone i odpowiadają za dalsze jego bezpieczeństwo,
 - 6) w przypadku braku możliwości odbioru dziecka opiekunowie na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły wyznaczają osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły

- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

§ 10

DYREKTOR SZKOŁY

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.
2. W ramach obowiązków dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) opracowuje dokumenty programowo- organizacyjne, w tym arkusz organizacji szkoły do 30 kwietnia każdego roku,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 9) do 31 marca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i programów na następny rok szkolny,
 - 10) jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,

- 13) ustala szkolny plan nauczania,
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 2) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - 3) zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 4) kieruje realizacją zatwierdzonego rocznego planu pracy szkoły
 - 5) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z nadzoru pedagogicznego co najmniej dwa razy w roku,
 - 6) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców
 - 7) wstrzymuje wykonywanie uchwały Rady Pedagogicznej uchwalonej niezgodnie z jej kompetencjami i przepisami prawa,
 - 8) sprawuje nadzór pedagogiczny, prowadzi dokumentację hospitacji,
 - 9) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli,
 - 10) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 11) załatwia sprawy osobowe pracowników szkoły,
 - 12) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 13) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 14) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 15) współdziała z organem prowadzącym szkołę w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
 - 16) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
 - 17) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych,
 - 18) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

- 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
5. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) formalnej oceny pracy nauczyciela zgodnie z zarządzeniem MEN,
 - 3) zawieszenia uchwały Rady Pedagogicznej sprzecznej z przepisami prawa lub wykraczającej poza kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej. O wstrzymaniu wykonywania tej uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę. Postanowienie organu nadzorującego szkołę jest ostateczne,
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Szczegółowy skład komisji oraz tryb jej postępowania określają odrębne przepisy,
 - 5) wydawanie decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły,
 - 6) wydawanie decyzji w sprawie spełnienia obowiązku szkolnego poza terenem szkoły oraz określenia sposobów jego realizacji,
 - 7) odmowy zgody realizacji obowiązku szkolnego w placówce na zasadach określonych w statucie,
 - 8) odmowy zgody na udzielenie indywidualnego toku nauki.
6. Dyrektor ustala, czy dany kierunek studiów ukończonych przez nauczyciela jest zbliżony z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć.
7. Dyrektor szkoły organizuje opiekę nad młodszym nauczycielem, przydzielając nauczyciela opiekuna i udzielając pomocy w adaptacji zawodowej.
8. Nauczycielowi ubiegającemu się o stopień awansu zawodowego dyrektor szkoły:
- 1) przydziela opiekuna stażu tego samego lub pokrewnego przedmiotu (dotyczy to nauczyciela stażysty i kontraktowego),
 - 2) określa długość stażu,
 - 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego,
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego,
 - 5) wyraża zgodę na dodatkowy staż.

9. Dyrektor szkoły:

- 1) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 2) uczestniczy w posiedzeniach komisji dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
11. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni społeczny zastępca, którym jest upoważniony przez dyrektora nauczyciel.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu zajęć szkolnych / rocznych / oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły .

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) uchwalenie programu wychowawczego szkoły,
- e) ustalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów i sposobów informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci,
- f) decydowanie o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na podstawie opinii nauczyciela.

3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy wydawanie opinii w sprawie:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projektu wykorzystania środków finansowych, którymi szkoła dysponuje,
- c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) wniosków dyrektora o udzielenie kar dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- e) szkolnego zestawu programów nauczania,
- f) kandydata na stanowisko wice – dyrektora,
- g) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
- h) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
5. W przypadku określonym w pkt.4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji przedmiotowej na stanowisko dyrektora .
7. Rada pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny .
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt opinii o pracy dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli i deleguje ich do komisji konkursowej wyłaniającej na stanowisko dyrektora. Wyboru członka dokonuje się zwykłą większością głosów przy udziale powyżej połowy liczby członków rady. Głosowanie jest tajne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności . Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane .
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

§ 12

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rady rodziców klasowe mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
8. Do kompetencji rady rodziców należy
 - 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,

- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - e) opiniowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin.
10. Przedstawiciel Rady Rodziców bierze udział w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów. Głosowanie jest tajne.
11. Dwóch przedstawicieli Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko dyrektora.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie szkoły, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak :
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej zgodnie z regulaminem samorządu w ramach istniejących możliwości ,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z

- własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu .

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany w terminie do 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, a opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę .

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych , określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego .
2. Liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 26 .
3. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego:
 - 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego w szkole, ustalony przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego

wynosi 5 godzin ,

- 2) do oddziału przedszkolnego uczęszczają w zasadzie dzieci sześciolatnie oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego . W przypadku małej liczby dzieci sześciolatków do oddziału mogą uczęszczać dzieci młodsze,
- 3) uczęszczanie na zajęcia przygotowujące dziecko do nauki w szkole jest dla sześciolatka obowiązkowe,
- 6) dzieci z oddziału przedszkolnego powinny być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo .

§ 17

1. Organizację stałych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczony ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel uwzględniając wysiłek intelektualny uczniów.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w klasach I.– III w systemie kształcenia zintegrowanego, a w klasach IV – VI w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania . Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć .

§ 19

1. Podział uczniów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego szkołę .

§ 20

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów .
2. Czas trwania wymienionych zajęć w ust.1 ustala się zgodnie i § 20 ust.2 .
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, kadrowych i lokalowych.
4. Liczba uczestników i kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły w zasadzie nie powinna być niższa niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może być dostosowana do warunków i potrzeb szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 21

1. Uczniowie przebywają w szkole do ukończenia klasy VI .
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu kompetencji w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową lub uzyskuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, a z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, przy czym oceny nie są niższe od oceny dobrej.
5. W przypadku realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną może nastąpić wydłużenie okresu nauki. Uczeń, któremu wydłużono okres nauki nie otrzymuje świadectwa promocyjnego lecz zaświadczenie potwierdzające fakt uczęszczania do szkoły w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Za dowóz uczniów do i ze szkoły odpowiedzialność ponosi Urząd Gminy w Grucie.

§ 23

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Zasady współdziałania organów i rozwiązywania sporów określa statut .
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą , statutem i regulaminami .
3. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w zależności od ich problematyki w obecności dyrektora szkoły. W celu rozwiązania konfliktu dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające, w wyniku którego informuje zainteresowane strony o wynikach.
4. Dyrektor zapewnia przepływ informacji pomiędzy organami szkoły .Forma przepływu informacji jest zależna od rodzaju sprawy i podmiotu, którego sprawa dotyczyła. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
 - a) wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły
 - b) mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, wymianę bieżących informacji o pracy organów szkoły w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymian informacji i poglądów
 - d) sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
 - e) w wypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - a) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy,
 - b) przeniesienia nauczyciela,
 - c) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - d) braku efektów w pracy wychowawczej,

- e) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela, wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału,
6. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji Szkoły i Rady Rodziców.
7. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
- a) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają Wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale Samorządów Klasowych, zainteresowanych Rodziców bądź Pedagoga szkolnego,
 - b) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły przy współudziale Wychowawcy klasy,
 - c) nieporozumienia wynikłe między Rodzicem a Nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców,
 - d) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub Wychowawca klasy bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły lub Przewodniczącemu Rady Rodziców,
 - e) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.
8. Droga służbowa obowiązująca w przypadku zaistnienia nieporozumień:
- a) zgłoszenie problemu wychowawcy klasy,
 - b) zgłoszenie dyrektorowi placówki,
 - c) zgłoszenie do organu nadzorującego lub organu prowadzącego.

§ 24

RODZICE I NAUCZYCIELE WSPÓLDZIAŁAJĄ ZE SOBĄ W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA DZIECI

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do :
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych klasy, przedstawionych na spotkaniach z wychowawcą , a szkoły – przez dyrektora szkoły, zgodnie z planem spotkań z

rodzicami tj. IX, XI-XII, I-II, IV-V,

- b) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych przedstawionych na posiedzeniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny, z poszczególnymi wymaganiami określonymi w treści zarządzenia oraz szczegółowymi kryteriami przyjętymi przez szkołę,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,
- e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
- f) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz w miarę potrzeb.

§ 25

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów , zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli , popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców .
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie , nauczyciele , inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby jeśli będą przestrzegać zasad zawartych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów ,
 - b) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę ,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w klasach I-VI.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu .
5. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza :
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni ,
 - b) indywidualnego doradztwa w wyborze lektury ,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z

- wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- d) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),
- 2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do :
- a) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowywania zbiorów / klasyfikowanie, katalogowanie /,
 - d) selekcji zbiorów / materiałów zbędnych, zniszczonych /,
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego / wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych /,
- 3) obowiązki nauczyciela bibliotekarza :
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - e) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,
 - f) doskonali warsztat pracy,
 - g) ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy biblioteki.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły /na wyraźne życzenie ich rodziców / szkoła zapewnia w miarę możliwości lokalowych,

kadrowych i finansowych opiekę pedagogiczną .

§ 27

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada zgodnie z art.67 ust.1 ustawy :

- pomieszczenia do nauki ,
- bibliotekę,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze ,

a ponadto w miarę możliwości :

- a) pomieszczenia do działalności uczniowskiej, np. sklepiku ,
- b) ogród szkolny .

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 28

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne / nauczycielskie / na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą .

§ 29

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

§ 30

NAUCZYCIELE

1. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli .

1) **Zadania :**

- a) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów ,
- b) ustala zestaw programów nauczania i podręczników do danego oddziału , wybrany program nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej,
- c) realizuje program kształcenia , obowiązujący w szkole program wychowawczy i program opiekuńczy w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach , osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły ,
- d) do końca września informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- f) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- h) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów ,
- i) określa zasady wglądu rodziców do prac domowych ,
- j) informuje rodziców uczniów oraz wychowawców klasy, dyrektora szkoły, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- k) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole przez inne instytucje wspomagające szkołę,
- l) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- ł) realizuje ścieżki edukacyjne,
- m) współuczestniczy w realizacji ścieżki edukacyjnej czytelniczej i medialnej,
- n) nauczyciel informatyki ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (treści pornograficznych, eksponujących brutalność, przemoc, zawierających zachowania naruszające normy, obyczaje, propagujących nienawiść i dyskryminację),
- o) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w §19 ust.1

pkt.6 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

- 1) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) w wyniku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), nauczyciel stwarza szansę uzupełnienia braków,
- p) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- r) nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć - niezależnie od tego, czy ma przydzielone godziny ponadwymiarowe, czy też nie - realizuje zajęcia dodatkowe w wymiarze: 1 godziny tygodniowo w roku szkolnym 2009/2010, a w kolejnych latach szkolnych 2 godzin,
- s) nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć wymiar zajęć dodatkowych obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.

2) Uprawnienia .

1. Nauczyciel:

- a) decyduje w sprawie wyboru programu nauczania doboru metod, form organizacyjnych , podręczników oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- c) ma prawo wyrażać wychowawcom klasy opinie o zachowaniu uczniów,
- d) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów .

3) Nauczyciel odpowiada :

1. służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za :
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał ,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
2. służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za :

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - b) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły , a wynikające z nieporządku ,braku nadzoru i zabezpieczenia.
- 4) Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego :
1. jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy międzylekcyjnej każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności :
 - a) doprowadza poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając dyrektora szkoły,
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali ,
 - c) jeśli nie ma pielęgniarki, przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomoc ,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych / dyskoteki /, gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz wzywa dyrektora szkoły i zawiadamia rodziców,
 - f) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- 5) Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
1. jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcje wykonuje on natychmiast następujące czynności:
 - a) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi ,
 - b) jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrektora szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
 - c) jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożar nie daje się ugasić środkami podręcznymi , niezwłocznie zawiadamia straż pożarną tel. 998, następnie zawiadamia dyrektora

szkoły telefonicznie,

d) po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów w bezpieczne miejsce

- 6) Jeżeli w szkole zostanie ogłoszony alarm ewakuacyjny / krótkie dzwonki / nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce, sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji .

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Do zadań zespołów, o których mowa w pkt.3 może należeć w szczególności:
 - a) udział w opracowywaniu propozycji wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami ,
 - b) udział w realizacji zadań dydaktycznych , wychowawczych , opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
 - c) poznanie możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia oraz umożliwienie ich realizację,
 - d) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce ucznia oraz przeciwdziałanie im.

§ 32

WYCHOWAWCA

1. Kryteria powierzania nauczycielowi funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) jest komunikatywny, operatywny,
 - 2) posiada umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - 3) realizuje program pracy wychowawczej szkoły,
 - 4) przestrzega i wykazuje znajomość prawa oświatowego,
 - 5) cechuje się wysokim stopniem kultury osobistej i pedagogicznej,

- 6) traktuje pracę wychowawczą jako służbę innym,
- 7) jest tolerancyjny, odpowiedzialny i rzetelny,
- 8) ma duże poczucie sprawiedliwości,
- 9) realnie ocenia swoje sukcesy i niepowodzenia w szkole,
- 10) systematycznie pracuje nad własnym rozwojem.

2. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy klasowego :

1) zadania :

A) Wychowawca:

- a) do końca września informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania ,
- b) zapoznaje uczniów i rodziców z planem wychowawczym na każdy rok szkolny,
- c) w szkole funkcjonuje jednolity sposób informowania o przewidywanych ocenach okresowych / rocznych: wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej / listem poleconym, a kopia pozostaje w szkole / lub podczas bezpośredniej rozmowy/ odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym podpisany przez rodziców / na miesiąc przed zakończeniem okresu / roku o przewidywanym dla ucznia okresowym / rocznym stopniu niedostatecznym, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych /rocznych /,wpisując stopnie do dzienniczka ucznia lub wypisując na kartce wykaz przedmiotów i stopni oraz odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- d) programuje i organizuje proces wychowania w zespole,
- e) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie przez właściwą realizację planów pracy wychowawczej klasy,
- f) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną przez rozmowy wyjaśniające,
- g) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- h) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego,
- i) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- j) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie koordynując ich działania wychowawcze , organizuje opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce w formie pomocy koleżeńskiej ,
- k) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców,

- l) informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania ,
- l) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- m) współpracuje z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej , lekarzem i innymi specjalistami z zakresu rozpoznawania potrzeb ucznia.

B) W zakresie administrowania klasą obowiązkiem wychowawcy jest:

- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
- b) prowadzenie arkuszy ocen oraz arkuszy spostrzeżeń o uczniach,
- c) wypisywanie świadectw szkolnych,
- d) sporządzanie sprawozdań statystycznych, semestralnych i rocznych dotyczących klasy,
- e) korespondencja z rodzicami,
- f) nadzorowanie spraw finansowych dotyczących zespołu klasowego,
- g) sporządzanie innych dokumentów wynikających z zarządzeń dyrekcji szkoły, uchwał i wniosków Rady Pedagogicznej.

C) W zakresie kontroli wykonywania obowiązku szkolnego przez uczniów swojej klasy, wychowawca:

- a) kontroluje systematyczność uczęszczania do szkoły (na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym),
- b) ocenia przyczyny ewentualnych nieobecności,
- c) współpracuje z rodzicami ucznia opuszczającego lekcje bez usprawiedliwienia,
- d) zgłasza zaistniałe trudności pedagogiczne i podejmuje stosowane działania.

2) uprawnienia :

- a) współpracuje z samorządem klasy , z rodzicami uczniów informując o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę ,
- c) ocenia zachowanie swoich wychowanków ,uwzględniając szczegółowe kryteria oceny z zachowania opracowane przez radę pedagogiczną , w porozumieniu z samorządem uczniowskim,
- d) ustala się następujący tryb dokonywania oceny zachowania :
 - 1) zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej przez wychowawcę klasy o zachowaniu jego uczniów – wychowanków ,
 - 2) konsultacje z uczniami na godzinach wychowawczych ,

- 3) ustalenie ocen z zachowania przez wychowawcę ,
- 4) poinformowanie rady pedagogicznej o wystawionych ocenach z zachowania ,
- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych , psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej , służby zdrowia i dyrektora szkoły.

3) odpowiada za :

- a) realizację planu wychowawczego w swojej klasie,
 - b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły zgodnie z planem wychowawczym klasy i szkoły,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
- 4) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 5) Początkującym nauczycielom, wychowawcom przydziela się nauczyciela – opiekuna, który :
- a) zaznajamia z programem adaptacji zawodowej szkoły,
 - b) zapoznaje z wykazem literatury i obowiązujących dokumentów i ustaw.
- 6) Podstawowymi formami działalności nauczyciela – wychowawcy są :
- a) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - b) spotkania klasowe lub z przedstawicielami klasy poza zajęciami klasowymi,
 - c) współuczestnictwo w imprezach kulturalnych nie organizowanych przez szkołę,
 - d) współuczestnictwo i współorganizowanie zajęć rekreacyjno – wypoczynkowych, np. wycieczki, biwaki, rajdy,
 - e) organizowanie w miarę potrzeb wspólnych spotkań wychowawcy uczniów i rodziców,
 - f) organizowanie w miarę potrzeb klasowego sądu koleżeńskiego w celu rozwiązania konfliktów w zespole uczniów,
 - g) uczestnictwo wychowawcy w spotkaniach z przedstawicielami grona pedagogicznego organizowanych w miarę potrzeb, mających na celu wzajemną wymianę informacji dotyczących uczniów słabych, z trudnościami w nauce lub trudnościami wychowawczymi,

- h) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych w miarę potrzeb w domach wychowanków i spotkania indywidualne i zbiorowe z rodzicami, śródkresowe i okresowe,
 - i) wyznaczanie stałego terminu / godzina i dzień tygodnia /, w którym wychowawca może spotkać się z rodzicami.
3. W przypadku nie wywiązania się nauczyciela z powierzonych mu obowiązków wychowawcy klasy, dyrektor może w ciągu roku szkolnego powierzać je innemu nauczycielowi,
4. Rodzice uczniów danej klasy mają prawo zgłaszać do dyrektora szkoły uwagi i wnioski dotyczące pracy wychowawcy klasy, a w szczególnych przypadkach wnioskować o zmianę wychowawcy.
- a) umotywowany pisemny wniosek rodziców i uczniów rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii trójki klasowej, zespołu nauczycieli uczących w danej klasie i wysłuchaniu wychowawcy oraz uczniów klasy,
 - b) o podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni,
 - c) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 33

PEDAGOG SZKOLNY

- I. W szkole może być zatrudniony **pedagog szkolny** .
- 1) Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas , a w szczególności w zakresie :
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym , odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - d) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - e) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

- 2) Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
- 3) W przypadku kiedy nie ma pedagoga szkolnego obowiązki jego zawarte w pkt. 1-2 przejmuje wyznaczony przez dyrektora w obecności rady pedagogicznej koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34

AWANS ZAWODOWY NAUCZYCIELI

1. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) nauczyciel stażysta,
 - b) nauczyciel kontraktowy,
 - c) nauczyciel mianowany,
 - d) nauczyciel dyplomowany.
2. Warunki nadawania nauczycielom kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela art. 9 b).
3. Czas trwania stażu w przypadku ubiegania się o awans na stopień:
 - a) nauczyciela kontraktowego wynosi 9 miesięcy,
 - b) nauczyciela mianowanego i dyplomowanego wynosi 2 lata i 9 miesięcy.
4. Czas trwania stażu może zostać skrócony wg art. 9 c ust.3, Karty Nauczyciela.
5. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły wg art. 9 g ust. 10 Karty Nauczyciela. Po zakończeniu stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.
6. Nauczycielowi stażystcie i kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych (art. 9c, ust. 4) z zastrzeżeniem, że opiekunem może być nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko.
7. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwojowego nauczyciela, dyrektor szkoły(art. 9c, ust.6).
8. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela może być pozytywna lub negatywna. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela sporządzona jest na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania art. 9c, ust, 8,9,10.

9. W przypadku gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna, ponowna ocena dorobku może być dokonana po odbyciu , na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy. Nauczyciele ,którzy nie uzyskali akceptacji lub nie zdali egzaminu , mogą ponownie złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego po upływie roku.
10. Nauczyciel stażysta rozpoczyna staż z dniem nawiązania stosunku pracy, a nauczyciel kontraktowy i mianowany z początkiem roku szkolnego, nie później niż 14 dni od rozpoczęcia zajęć, na swój wniosek skierowany do dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany po przepracowaniu co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.
12. Przerwanie stażu i dalszą jego kontynuację określa art.9d, pkt. 3,4,5.
13. Nauczyciele mianowani , o których mowa w art.1 ust. 2, pkt1 i dyrektorzy szkół mogą ubiegać się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego (art.9c, pkt. 1,2).
14. O zmianie lub uzyskaniu dodatkowych kwalifikacji oraz zmianie miejsca zatrudnienia w czasie trwania stażu mowa w art. 9f pkt. 1 i 2.
15. Skład komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych oraz tryb ich powoływania określa art. 9g.
16. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi stopnia awansu zawodowego określa art. 9h.
17. Tryb postępowania i nadawanie tytułu honorowego profesora oświaty określa art. 9i.
18. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego, o której mowa w art. 9c ust. 6 KN, z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek:
 - a) nauczyciela,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) organu prowadzącego szkołę.
19. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - a) ocena wyróżniająca,
 - b) ocena dobra,
 - c) ocena negatywna.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami , a w szczególności :
 1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli w odpowiedniej klasie jest miejsce – spoza obwodu .
 2. Jeśli do szkoły przyjmowane jest dziecko spoza jej obwodu, to dyrektor informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka .
 3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł ,
 - b) egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych wg przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .

§ 36

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia i do ukończenia klasy VI .
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Od roku 2012 lat 6.
3. Naukę w klasie pierwszej na prośbę rodziców może rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu obowiązku szkolnego lub o odroczeniu (po skonsultowaniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną) na prośbę rodziców, podejmuje dyrektor szkoły .
5. Dziecko, które posiada skierowanie do szkoły specjalnej może, na prośbę rodziców, pobierać naukę w szkole macierzystej trybem szkoły specjalnej.
6. Dla dzieci z obwodu szkoły, które z powodów zdrowotnych nie mogą uczęszczać na zajęcia w szkole, w miarę istniejących możliwości, organizuje się nauczanie indywidualne w domu ucznia, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami .

§ 37

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Prawa i obowiązki ucznia :

uczeń ma prawo do :

- a) powoływania się na postanowienia statutu szkoły,
- b) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych , rodzinnych i koleżeńskich , opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
- d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia , zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły nie urażając przy tym niczyjej godności,
- f) jawnego wyrażania wątpliwości i własnych sądów dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- g) przedstawiania wychowawcy oraz dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy,
- h) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności,
- i) indywidualnego traktowania na zajęciach lekcyjnych, w pracach domowych i sprawdzaniu wiadomości w zależności od swoich uzdolnień,
- j) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku kiedy napotyka na trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu,
- k) pomocy w nauce ze strony nauczyciela lub kolegów , jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroby , wypadki losowe , słabsze zdolności itp.),
- l) powiadomienia o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności: sprawdziany / prace klasowe / obejmujące szerszy zakres materiału, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, krótkie sprawdziany tzw. kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane. Pisemne sprawdziany muszą być ocenione i omówione na lekcji w terminie 1 – tygodniowym, z języka polskiego w klasie VI w terminie 2 – tygodniowym.
 1. W ciągu jednego dnia może się odbyć 1 sprawdzian pisemny obejmujący zakres materiału powyżej trzech ostatnich lekcji , a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

- l) do dwukrotnego w semestrze nie przygotowania się do lekcji, w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu ma prawo do jednego nie przygotowania. m/ uczniowie zgłaszają nie przygotowanie na początku lekcji. Nie przygotowanie obejmuje także zadania domowe. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i jest zawieszona w styczniu i czerwcu,
- m) uczeń, który otrzymał stopień niedostateczny, ma prawo do nie pytania z danego przedmiotu tego samego dnia,
- n) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- o) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych,
- p) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,
- r) uczniowie biorący udział w konkursach przedmiotowych mają prawo do :
 1. etap szkolny – zwolnienia z pytania w dniu konkursu,
 2. etap rejonowy – zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem i w dniu konkursu,
 3. etap wojewódzki – dwóch dni wolnych od zajęć szkolnych,
- s) uczniowie biorący udział w popołudniowych rozgrywkach sportowych, w przeglądach artystycznych, całonocnych wycieczkach szkolnych, mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu następnym,
- t) do usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach,
- u) do korzystania z zasad loterii numerowej (prawo to nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i jest zawieszona w styczniu i czerwcu),
- w) korzystania z pomocy materialnej w miarę posiadanych środków,
- y) odwołania od oceny okresowej / rocznej / z zachowania,
- z) odwoływania się od stopnia semestralnego i rocznego do dyrektora szkoły i przystąpienia do egzaminów poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego zgodnie z rozporządzeniem MEN,
- ż) zwrócenia się po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie semestralnej lub rocznej do nauczyciela o podwyższenie oceny w przypadku swojej długiej i przewlekłej choroby, zmiany miejsca zamieszkania, która utrudniła opanowanie wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu trudnej sytuacji rodzinnej:
 1. nauczyciel po zapoznaniu się z przyczynami, które skłoniły ucznia do wystąpienia z

- wnioskiem o podwyższenie oceny indywidualnie ustala sposób, w który uczeń będzie mógł uzyskać ocenę wyższą od proponowanej,
- b) zadania wskazane przez nauczyciela uczniowi celem podwyższenia oceny w zależności od przedmiotu mogą obejmować: odpowiedni zakres materiału zgodny z przedmiotowym systemem oceniania; wykonanie pomocy dydaktycznej; przygotowanie i przedstawienie na lekcji prezentacji multimedialnej; lekturę pism lub literatury fachowej i przedstawienie ich wyników w postaci pracy pisemnej,
 - c) nauczyciel poprzez wpis w dzienniczku ucznia informuje rodziców (prawnych opiekunów) o podwyższeniu bądź pozostawieniu proponowanej oceny.
 - ż) uczeń ma prawo do korzystania z Internetu na zajęciach informatyki pod kontrolą nauczyciela,

uczeń ma obowiązek :

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły , nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- b) systematycznie uczyć się oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- c) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią , dbać o piękno mowy ojczystej,
- d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności ,
- e) szanować poglądy przekonania i godność osobistą drugiego człowieka,
- f) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- g) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania np. dyżur w klasie
- h) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, a po zakończonych zajęciach opuszczać teren szkoły ,
- i) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia . Usprawiedliwienie musi być napisane przez rodziców / opiekunów / i dostarczone w ciągu tygodnia. W przypadku dłuższego zwolnienia związanego np. z wyjazdem za granicę – rodzice/ opiekunowie/ powinni wcześniej usprawiedliwić nieobecność ucznia na piśmie,
- j) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole przekracza 5 dni lekcyjnych, jest on zobowiązany po przybyciu do szkoły okazać wychowawcy wpis od lekarza o przebytej chorobie w dzienniczku ucznia lub na recepcie,

1. w przypadku sytuacji losowych uniemożliwiających naukę w szkole powyżej 5 dni roboczych rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany w ciągu dwóch dni nieobecności ucznia w szkole do osobistego powiadomienia nauczyciela wychowawcy o przyczynie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych,
 2. uczniowie – sportowcy są zobowiązani do dostarczenia wychowawcy od swojego klubu sportowego informacji przed wyjazdem o terminie i czasie zgrupowania sportowego, o ile takie ma miejsce w czasie trwania nauki szkolnej,
 3. w przypadku, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych ucznia w tygodniu przekroczy 15, wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora i pisemnie rodziców ucznia,
 4. dyrektor szkoły w przypadku braku reakcji ze strony rodziców zwraca się do Urzędu Gminy w Grucie o wszczęcie postępowania administracyjnego wynikającego z niezrealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia,
 5. w przypadku nagromadzenia się dużej ilości godzin nieusprawiedliwionych, lub w przypadku notorycznego, niczym nieusprawiedliwionego zwalniania ucznia ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) dyrektor może skierować sprawę o niezrealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia bezpośrednio do Sądu Rejonowego w Grudziądzu,
- k) w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły .
Może nastąpić to wyłącznie na pisemną prośbę rodziców,
- l) posiadać dzienniczek ucznia i dbać na bieżąco o wpis stopni oraz podpis rodzica pod każdym stopniem i uwagą,
- ł) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy i innych nauczycieli,
- m) dbać o czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- n) troszczyć się o mienie szkoły, a ewentualne szkody naprawiać. Za wyrządzoną szkodę uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną,
- o) chronić i zabezpieczać swoją własność prywatną przed zniszczeniem i kradzieżą,
- p) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów Natychmiast informować nauczycieli o zagrożeniu dotyczącym życia lub zdrowia,
- r) po dzwonku ustawić się w parach przed salą lekcyjną ,
- s) dbać o czystość osobistą i schludny wygląd ,
- włosy starannie uczesane – czyste i nie farbowane

- ozdoby – drobne i delikatne nie zagrażające bezpieczeństwu osobistemu,
 - paznokcie nie mogą być pomalowane i zbyt długie
 - nie stosują makijażu
- t) na uroczystości szkolne założyć strój galowy: biała bluzka i ciemna spódniczka (dziewczęta) i biała bluzka i ciemne spodnie (chłopcy),
- u) nie stosować w szczególnych ozdób i symboli, a w szczególności takich, które zagrażałyby jego zdrowiu, w czasie zajęć z wychowania fizycznego,
- w) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych i pamiątek,
- z) nie przynosi i nie korzysta z telefonu komórkowego (możliwość taką mają jedynie uczniowie, których stan zdrowia wymaga stałego kontaktu z rodzicem, prawnym opiekunem i za jego zgodą)
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Egzamin sprawdzający uczeń składa przed komisją ustaloną przez dyrektora szkoły. W jego skład wchodzi przewodniczący – dyrektor szkoły, nauczyciel głównego zajęcia edukacyjnego, nauczyciel zajęcia edukacyjnego pokrewnego, wychowawca klas.3. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna lub semestralna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oceny okresowe / rocznej / w terminie trzech dni od poinformowania o ocenach przez wychowawców.
 4. Po rozpatrzeniu prośby i ustosunkowaniu się do jej treści wychowawca klasy informuje na piśmie dyrektora szkoły o podjętej decyzji dotyczącej zmiany lub pozostawienia w mocy wystawionej oceny .
 5. Dyrektor szkoły w terminie trzech dni od daty złożenia prośby udziela odpowiedzi pisemnej stronie zainteresowanej .
 6. Decyzja podjęta w tej sprawie przez wychowawcę jest ostateczna .

§ 38

NAGRODY

1. Nagrodę ma prawo otrzymać uczeń , zespół klasowy oraz zespół uczniów .
2. Nagroda może być przyznana za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu, wybitne osiągnięcia, dodatkową pracę na rzecz szkoły i środowiska, wzorową postawę godną naśladowania, wzorową

frekwencję, dzielność i odwagę, godne reprezentowanie szkoły we wszelkich imprezach typu sportowego i kulturalnego, inne wybitne osiągnięcia.

3. Nagroda może być udzielana w następującej formie :
 - a) ustne wyróżnienie przez nauczyciela przedmiotu wobec klasy ,
 - b) ustne wyróżnienie przez wychowawcę na forum klasy ,
 - c) ustna pochwała przez dyrektora szkoły na zebraniu rodziców ,
 - d) ustna pochwała przez dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej ,
 - e) list pochwalny do rodziców ,
 - f) dyplom , nagroda rzeczowa lub książkowa ,
 - g) nagroda pieniężna .
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody odnotowuje się w dokumentach danej klasy i szkoły .
5. Nagrody przyznaje się na bieżąco , po zakończeniu semestru i na koniec roku szkolnego .

§ 39

KARY

1. Procedura udzielania kar uczniom:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) rozmowa z Radą SU,
 - c) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
 - d) posiedzenie RP,
 - e) decyzja dyrektora.
2. Za nieprzestrzeganie praw i obowiązków uczniowskich mogą być wymierzone następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie dyrektora szkoły lub nagana pisemna dyrektora szkoły wobec wychowawcy i rodziców,
 - c) upomnienie i nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów i członków Rady Pedagogicznej,
 - d) przeniesienie do innej klasy,
3. Kary mogą być udzielane za:
 - a) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
 - b) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,

- c) zaniedbywanie obowiązku szkolnego,
 - e) brutalność, wulgarność i chuligaństwo,
 - f) niszczenia mienia szkoły, wandalizm, kradzież,
 - g) rozpowszechnianie patologii społecznej (namawianie, branie udziału w picciu alkoholu, paleniu papierosów i używaniu środków odurzających).
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia .
5. Kara może być udzielana w następującej formie :
- a) nagana udzielona przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę na forum klasy,
 - b) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec klasy,
 - c) nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów,
 - d) zawieszenie prawa w pełnieniu funkcji społecznej,
 - e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) zawieszenie w prawach ucznia.
6. Wykaz kar za niektóre przewinienia:
- 1) nagana dyrektora szkoły:
 - a) za palenie papierosów,
 - b) za wulgarny język i zachowanie,
 - c) za drastyczne niewykorzystywanie swoich zdolności w procesie dydaktycznym,
 - d) za niszczenie mienia szkoły,
 - e) za naruszanie godności ludzkiej.
7. Stosowanie wyżej wymienionych kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń i naruszenia statutu szkoły . W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły .
8. Uczeń ma prawo odwołać się od kary do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w formie pisemnej lub ustnej . Termin odwołania od nałożonej kary nie może być dłuższy niż trzy dni od jej nałożenia .
9. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby / nie dłuższy niż pół roku/ na prośbę ucznia lub po złożeniu poręczenia przez samorząd klasowy lub samorząd szkolny albo rodziców .
10. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować .
11. Ostateczną decyzję odnośnie odwołania kary podejmuje dyrektor szkoły zawieszając lub utrzymując ją w mocy .
12. Fakt udzielonej kary powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły

13. Udzielona kara , o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania .

§ 40

1. Ocena realizacji „ Praw i obowiązków ucznia „ będzie dokonywana jeden raz w roku na posiedzeniu rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli samorządu uczniowskiego.
2. Opracowane wnioski, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną, zostaną wprowadzone do planu pracy szkoły .

ROZDZIAŁ VIII

WYCIECZKI

§ 41

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych.
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki.

§ 42

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w

wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

§ 43

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - 1) kartę wycieczki,
 - 2) listę uczestników,
 - 3) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,
 - 4) pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
3. Przed rozpoczęciem wycieczki organizator powinien przedstawić dyrektorowi lub osobie upoważnionej jej plan w następujących terminach:
 - 1) wycieczka kilkudniowa - 2 tygodnie przed wyjazdem,
 - 2) biwak - 1 tydzień przed wyjazdem,
 - 3) wycieczki jednodniowe - 2 dni przed wyjazdem.
4. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. (załącznik nr 1).
5. Do karty wycieczki należy dołączyć:
 - 1) harmonogram wycieczki (załącznik nr 2)
 - 2) listę uczestników wycieczki (załącznik nr 3),
 - 3) oświadczenie rodzica (załącznik nr 4)
 - 4) rozliczenie (załącznik nr 6), po zakończeniu wycieczki.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej dyrektorowi szkoły.

7. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
9. Wszystkie wyjścia i wycieczki powinny być wpisane do zeszytu wyjść.

§ 44

1. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
3. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest szkoła, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką rodziców lub osób upoważnionych.
4. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka (załącznik nr 3)
5. Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
6. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
8. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 45

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej udział, zatwierdza organizator oraz rada klasowa rodziców.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z

tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 2.

4. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1., określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20 % kosztów wycieczki.

§ 46

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w naszej placówce.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w §1 ust. 2, p. 3 może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - 2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - 4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - 5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu,
 - 6) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - 7) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 8) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - 9) podział zadań wśród uczestników,
 - 10) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - 12) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

§ 47

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. W przypadku turystyki kwalifikowanej (wysokogórskiej, kajakarskiej, rowerowej i innych jej form) na jednego opiekuna nie powinno przypadać więcej niż 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie przewidują mniejszej liczebności uczestników.
5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczycielem.
7. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY ORGANIZOWANIA WYJAZDÓW NA KONKURSY PRZEDMIOTOWE

§ 48

1. Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w konkursie przedmiotowym (olimpiadzie).

2. Do miejsca wyznaczonego przez nauczyciela – opiekuna (środka komunikacji publicznej lub instytucji, szkoły, w której odbywa się konkurs) ucznia dowozi jego rodzic (prawny opiekun).
3. Nauczyciel – opiekun przejmuje opiekę nad uczniem w miejscu przez siebie wyznaczonym i wskazanym uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel– opiekun sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) w trakcie przejazdu środkiem komunikacji publicznej do miejsca konkursu,
 - 2) w czasie trwania konkursu,
 - 3) w drodze powrotnej środkiem komunikacji publicznej do wcześniej umówionego punktu spotkania z rodzicem (prawnym opiekunem).
5. Po zakończeniu konkursu we wcześniej wyznaczonym miejscu opiekę nad uczniem przejmuje jego rodzic (prawny opiekun).

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Statut szkoły nie jest dokumentem zamkniętym, może ulegać nowelizacji zgodnie z zarządzeniem nr 14 MEN z dnia 15.02.1999r.
6. Tryb wprowadzania zmian do statutu :
 - a) członkowie rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zgłaszają swoje propozycje zmian do przewodniczącego komisji statutowej lub bezpośrednio do dyrektora szkoły,
 - b) przewodniczący komisji statutowej zbiera proponowane zmiany, uwzględnia je i przedstawia radzie szkoły lub radzie pedagogicznej,
 - c) rada szkoły lub rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i ustala go .

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	str. 4
ROZDZIAŁ II	Informacje o szkole	str. 4
ROZDZIAŁ III	Cele i zadania szkoły	str. 4
	• Sposób realizacji zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych	str. 5
	• Oddział przedszkolny	str. 8
ROZDZIAŁ IV	Organa szkoły	str. 10
	• Dyrektor Szkoły	str. 11
	• Rada Pedagogiczna	str. 14
	• Rada Rodziców	str. 16
	• Samorząd Uczniowski	str. 17
ROZDZIAŁ V	Organizacja szkoły	str. 18
	• Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	str. 21
	• Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci	str. 22
	• Biblioteka	str. 23
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy	str. 25
	• Nauczyciele	str. 25
	• Wychowawca	str. 29
	• Pedagog szkolny	str. 33
	• Awans zawodowy nauczycieli	str. 34
ROZDZIAŁ VII	Uczniowie szkoły	str. 36
	• Prawa i obowiązki ucznia	str. 37
	• Nagrody	str. 41
	• Kary	str. 42
ROZDZIAŁ VIII	Wycieczki	str. 44
ROZDZIAŁ IX	Zasady organizowania wyjazdów na konkursy przedmiotowe	str. 48
ROZDZIAŁ X	Postanowienia końcowe	str. 49

Tekst jednolity Statutu został:

- Zaopiniowany przez R.R. dnia *20.01.2011*
- Zaopiniowany przez S.U. dnia *21.01.2011*
- Zatwierdzony przez R.P. dnia *24.01.2011*