



STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BEZRZECZU

(tekst ujednolicony)

uchwałą z 28 sierpnia 2016 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami),
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 997 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późniejszymi zmianami),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U z 2008 r. Nr 173, poz. 1072),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157),
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia

- i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014 r. poz. 909),
 13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r. poz. 1257),
 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270),
 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113),
 16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.),
 17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	6
Postanowienia wstępne	6
Postanowienia ogólne.....	7
II Cele i zadania Punktu Przedszkolnego	7
III Organizacja Punktu Przedszkolnego	8
IV. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego:.....	8
V. Prawa i obowiązki wychowanków punktu:.....	8
VI. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców (opiekunów prawnych)	9
VII. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym	9
ROZDZIAŁ II	10
Cele i zadania szkoły.....	10
Obowiązki nauczyciela	14
Obowiązki innych pracowników szkoły.....	16
ROZDZIAŁ III	16
Program profilaktyki i program wychowawczy.....	16
ROZDZIAŁ IV	17
Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	17
ROZDZIAŁ V.....	18
Religia.....	18
ROZDZIAŁ VI	19
Formy opieki i pomocy psychologicznej dla uczniów.....	19
ROZDZIAŁ VII.....	20
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami	20
ROZDZIAŁ VIII.....	21
Organy szkoły.....	21
Dyrektor szkoły.....	21
Rada Pedagogiczna	25
Rada Rodziców	26
Samorząd Uczniowski	27
Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły	28
ROZDZIAŁ IX	29
ORGANIZACJA SZKOŁY	29
Organizacja oddziałów	30
Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych.....	31
Oddział przedszkolny.....	31

Świetlica szkolna.....	35
Biblioteka	36
ROZDZIAŁ X	38
OBYWIAZKI NAUCZYCIELI.....	38
Wychowawca klasy	38
Zespoły nauczycieli i ich zadania.....	40
ROZDZIAŁ XI.....	42
PRAWA I OBYWIAZKI UCZNIA	42
Obowiązki ucznia.....	44
Nagrody i kary.....	45
Bezpieczeństwo ucznia w szkole	47
ROZDZIAŁ XII.....	48
Przyjmowanie uczniów do szkoły	48
ROZDZIAŁ XIII	50
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	50
Pedagog szkolny.....	53
Logopeda	54
ROZDZIAŁ XIV.....	54
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	54

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1. Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa.
- § 2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Bezzreczu przy ul. Górnej 3.
- § 3. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu.
- § 4. Szkoła posiada: Pieczętkę podłużną o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa
w Bezzreczu
ul. Górna 3
71 – 218 Szczecin
tel. 439 – 17 – 31

Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu

Pieczętki organów szkoły:

pieczętkę o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

pieczętkę o treści:

WICEDYREKTOR SZKOŁY – pieczęć imienna

pieczętkę podłużną o treści:

RADA RODZICÓW
przy Publicznej Szkole Podstawowej
w Bezzreczu, ul. Górna 3
71 – 218 SZCZECIN

pieczętkę podłużną o treści:

PRZEWODNICZĄCA lub PRZEWODNICZĄCY
Rady Rodziców – pieczęć imienna”

- § 5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dobra.
- § 6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
- § 7. Cykl kształcenia trwa w oddziale przedszkolnym jeden rok, w szkole podstawowej sześć lat.
- § 8. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 9. Obsługa ekonomiczno - administracyjna szkoły zorganizowana jest przez Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Dobrej (uchwała Rady Gminy Nr VIII/66/96 z 30 grudnia 1996 roku).

§ 10. Z dniem 1 stycznia 2012 r. w strukturę Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu wszedł punkt przedszkolny:

I. Postanowienia ogólne

1) Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu, z siedzibą w Bezzreczu przy ul. Koralewej 61B/17-61C/16.

2) Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Dobra.

3) Punktem Przedszkolnym kieruje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu.

4) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym ustala organ prowadzący.

II. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w następujących obszarach:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
- c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- g) wychowanie przez sztukę,
- h) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
- j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- k) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
- l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
- m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:

- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
- b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;

3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:

- a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo - dydaktycznej,
- b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
- c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.

III. Organizacja Punktu Przedszkolnego

- 1) Punkt Przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 7:00 do 17:00.
- 2) Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin (8:00 – 13:00). Godzina zajęć trwa 60 minut.
- 3) Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wychodzących poza zakres podstawy programowej. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
- 4) Pobyt dziecka w czasie ponadwymiarowym jest płatny zgodnie ze stawką ustaloną przez organ prowadzący szkołę.
- 5) Punkt Przedszkolny jest jednostką nieferyjną. Terminy przerw w pracy punktu ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

IV. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego:

- 1) Do punktu przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 5 lat.
- 2) Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wniosek złożony w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu lub Urzędzie Gminy Dobra do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 3) Do Punktu Przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) niepełnosprawne,
 - b) matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz całkowitą niezdolność do pracy bądź samodzielnej egzystencji,
 - d) z rodzin zastępczych,
 - e) rodziców pracujących zawodowo,
 - f) których rodzice są podopiecznymi ośrodka pomocy społecznej.
- 4) Liczba dzieci w punkcie nie może przekroczyć 25 osób.
- 5) O przyjęciu dziecka do punktu decyduje komisja kwalifikacyjna powołana przez Wójta Gminy Dobra.

V. Prawa i obowiązki wychowanków punktu:

- 1) Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych,

c) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno - specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica (prawnego opiekuna),

d) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

f) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.

2) Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma obowiązek:

a) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników,

b) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.

3) Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu w następujących przypadkach:

a) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do punktu,

b) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców,

c) 2 - miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty,

d) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno - pedagogicznej.

4) Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka z listy do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu w terminie 14 dni od daty powiadomienia.

VI. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców (opiekunów prawnych)

1) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.

2) Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.

3) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Punktu Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

4) Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do punktu i z powrotem.

VII. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym.

1) Nauczyciel Punktu Przedszkolnego:

a) odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby upoważnionej do chwili odbioru,

- b) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je,
 - c) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
- 2) Nauczyciel podczas zajęć z dziećmi w punkcie ma obowiązek:
- a) zapewnić dzieciom bezpieczeństwo i opiekę,
 - b) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
 - d) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków.
 - f) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
- 3) Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Punktu Przedszkolnego należy:
- a) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - b) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie),
 - c) pomoc przy posiłkach,
 - d) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym,
 - e) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych,
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.

§ 12. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się,
- 2) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
- 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach,
- 4) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi,
- 5) poprawnego posługiwania się językiem polskim,
- 6) przygotowania do publicznych wystąpień,
- 7) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
- 8) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
- 9) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 10) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 13) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 14) przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 15) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 16) rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

§ 13. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły poprzez:

- 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju,
- 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania,
- 3) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich,
- 4) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 5) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo,
- 6) realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.

§ 14. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,

- 2) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów,
- 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły,
- 4) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek.

§ 15. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 2) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
- 3) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
- 4) Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
- 5) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
- 6) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
- 7) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.
- 8) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
- 9) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 10) Uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym zapewnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 11) Szkoła organizuje klasy terapeutyczne dla uczniów, którzy na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej (liczba uczniów nie może przekroczyć

15). Nauczanie w takich klasach realizowane jest zgodnie z programem nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów nie może przekroczyć 15.

12) Nauka ucznia na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych oraz terapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 16. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, taka jak:

- 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej,
- 2) konsultacje dla uczniów,
- 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe,
- 4) wsparcie rzeczowe ucznia w sytuacjach losowych,
- 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.

§ 17. Zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
- 2) współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa specjalistycznej pomocy,
- 3) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 18. Zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
- 2) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole,
- 3) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 19. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju (uroczystości i imprezy okolicznościowe, spotkania, wycieczki),
- 2) ukazywanie sylwetek wybitnych Polaków.

§ 20. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w szkole z powodu braku miejsca

w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, szkoła ma obowiązek stworzyć możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 21. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 22. Szkoła organizuje w ramach posiadanych środków finansowych zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) koła przedmiotowe,
- 2) koła zainteresowań,
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
- 4) zajęcia wyrównawcze,
- 5) zajęcia kompensacyjno – korekcyjne,
- 6) zajęcia logopedyczne,
- 7) inne wspierające proces dydaktyczno wychowawczy.

§ 23. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 24. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

OBYWIAZKI NAUCZYCIELA

§ 25. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość,

- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 3) opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów,
- 4) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
- 5) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 6) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 7) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oddziale przedszkolnym,
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
 - e) organizuje spotkania z funkcjonariuszami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne,
 - f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych,
- 8) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania,
- 9) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO,
- 10) informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
- 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 12) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
- 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- 14) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
- 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
- 17) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
- 18) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek oraz instytucji naukowo – oświatowych,

- 19) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego,
- 20) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 21) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
- 22) egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko sprzętu sportowego,
- 23) aktywnie pełni dyżury zgodnie z harmonogramem,
- 24) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 25) dba o poprawność językową uczniów,
- 26) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły,
- 27) realizuje zlecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
- 28) uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez szkołę,
- 29) przestrzega przepisów statutu,
- 30) traktuje podmiotowo każdego ucznia.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25a. Obowiązki innych pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły:

- 1) zgłaszają nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie sytuacje niewłaściwego zachowania się uczniów na terenie szkoły,
- 2) zabezpieczają pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ III

PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 26. Szkoła realizuje zadania programu wychowawczego poprzez:

- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych,

- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych,
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenie się,
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§ 27. Szkoła realizuje zadania programu profilaktyki poprzez:

- 1) zapobieganie różnorodnym przejawom niepoprawnych zachowań, postaw, patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia,
- 2) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych,
- 3) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej,
- 4) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów,
- 5) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- 6) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 7) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm,
- 8) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby, dostrzeganie mocnych stron,
- 9) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego,
- 10) podwyższanie poczucia własnej wartości,
- 11) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 28. Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 29. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi załącznik do statutu.

§ 30. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwała Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ V

RELIGIA

- § 31. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
- § 32. Grupa na religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
- § 33. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.
- § 34. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania etyki.
- § 35. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin przedszkolnych (właściwych dla danego poziomu nauczania) lub dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
- § 36. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
- § 37. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnętrzny Systemie Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
- § 38. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
- § 39. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych

związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.

- § 40. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do szkoły.
- § 41. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed dyrektorem szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
- § 42. Dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie, szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
- § 43. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według omówionych zasad tak jak w przypadku religii.

ROZDZIAŁ VI

FORMY OPIEKI I POMOCY DLA UCZNIÓW

§ 44. Szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
- 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
- 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Dobrej w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.

§ 45. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania,
- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

§ 46. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy,
- 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu,
- 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej o udzielenie pomocy Finansowej lub rzeczowej,
- 4) wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 47. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym,
- 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i standardami egzaminacyjnymi,
- 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów szkoły,
- 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

§ 48. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych (odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego),
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,

- c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
- 2) nauczycielem przedmiotu:
- a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu,
- 4) dyrektorem szkoły:
- a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

§ 49. Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny System Oceniania.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANY SZKOŁY

§ 50. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 51. Wymienione wyżej organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

Dyrektor Szkoły

§ 52. Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju
- 2) psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej,

- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 53. Dyrektor przewodniczy radzie pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i KO.

§ 54. Jest organem administracji oświatowej:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- 4) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
- 5) zwalnia ucznia 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,
- 6) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie,
- 7) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 8) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.
- 9) na podstawie zaleceń zespołu nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 10) uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§ 55. Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania,

- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego tego zespołu,
- 3) przekazuje uchwałę rady pedagogicznej w sprawie innowacji kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę,
- 4) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły,
- 5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
- 6) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) ustala nauczycielowi studiującemu wieczorowo lub zaocznie taki rozkład czasu pracy, by nie musiał zwalniać się z obowiązującego wymiaru godzin pracy,
- 8) do dnia 31 maja każdego roku podaje do publicznej wiadomości przedszkolny i szkolne zestawy programów nauczania oraz podręczników.

§ 56. Sprawuje nadzór pedagogiczny:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi,
- 3) opracowuje plan nadzoru określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji,
- 4) na koniec roku szkolnego opracowuje informację i przedstawia ją radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
- 5) analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
- 6) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

§ 57. Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
- 3) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród kuratora, ministra dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii określonych organów szkoły,
- 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- 6) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- 7) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
- 8) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18°C,
- 9) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze 6 dni. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej,
- 11) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, o których mowa w pkt. 10.
- 12) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 13) w przypadku dni wolnych od zajęć , o których mowa w pkt. 12, wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- 14) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 10 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 58. Rada pedagogiczna:

- 1) rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu,
- 3) w zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przygotowuje on i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady,
- 5) rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy,
- 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 7) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- 8) nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 59. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie i uchwalanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
- 2) zatwierdzenie planów szkoły, programu placówki oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
- 3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego.

§ 60. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 61. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji.

Rada Rodziców

§ 62. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

- a) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- b) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 2. 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,

- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Samorząd Uczniowski

§ 63. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 64. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 65. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 66. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 7) prawo do nietykalności osobistej,
- 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 67. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły

- § 68. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- § 69. Wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
- § 70. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
- § 71. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
- § 72. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
- § 73. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
- § 74. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej.
- § 75. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
- § 76. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.
- § 77. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły.

- § 78. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora szkoły.
- § 79. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, dyrektora szkoły, pedagoga.
- § 80. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
- § 81. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
- § 82. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
- § 83. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie załatwiony satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 84. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 85. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
- § 86. Pierwszy semestr kończy się 31 stycznia.
- § 87. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 88. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera:

- 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych szkoły,
- 2) liczbę przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych w klasach oraz łącznie w szkole,
- 3) liczbę godzin kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych.

§ 89. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Organizacja oddziałów

§ 90. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 91. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę biorąc pod uwagę warunki lokalowe szkoły.

§ 92. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 93. Podział oddziału na dwa oddzielne dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.

§ 94. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego.

§ 95. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.

§ 96. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 97. W oddziale nie powinno uczyć się więcej niż 26 uczniów ze względu na małą powierzchnię sal lekcyjnych.

Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych

§ 98. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

§ 99. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.

§ 100. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 101. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe organizowane przede wszystkim dla dzieci i młodzieży z rejonów zagrożonych ekologicznie).

Oddział przedszkolny

§ 102. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

10) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo - dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

- a) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów,
- b) prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
- c) organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci oraz prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności,
- d) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęciach organizowanych poza przedszkolem.

§ 102a. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
- 2) Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
- 3) Planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - a) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - b) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - c) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturowej i przyrodniczej,
 - d) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - e) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
- 4) Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,

- b) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
- e) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

§ 102b. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym.
- 2) Znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych.
- 3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
- 4) Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - a) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - b) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia,
 - c) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - d) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola,
 - e) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka,
 - f) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

§102c. Zasady odbierania dzieci z przedszkola:

- 1. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważniona na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią będzie

respektowane przez przedszkole tylko i wyłącznie wtedy, jeśli upoważnienie to będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z Rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
6. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę.
7. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
8. Życzenie rodzica (prawnego opiekuna) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 102d. Organizacja oddziału przedszkolnego:

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć religii i języka angielskiego.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

9. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny wykraczający poza 5 - godzinny czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowany jest odpłatnie.
- 1) Świadczenia o których mowa w ust. 9 obejmują w szczególności:
- a) zajęcia plastyczne i teatralne rozwijające uzdolnienia dzieci,
 - b) gry i zabawy badawcze wspomagające rozwój ruchowy dziecka,
 - c) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania dziecka,
 - d) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka,
 - e) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na wolnym powietrzu oraz na terenie szkolnego placu zabaw, bez uczestnictwa nauczyciela w tych zabawach,
 - f) organizacja i przygotowanie uroczystości w szkole podstawowej,
 - g) prowadzenie zajęć relaksacyjno – wyciszających,
 - h) zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową w oddziale przedszkolnym.
 - i) zajęcia logopedyczne,
 - j) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć.
- 2) Opłata za jedną godzinę zajęć wymienionych w pkt. 1 pkt. 1 wynosi 1,00 zł i naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia.
- 3) Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w pkt. 2 oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas określony w ust. 9 w miesiącu, za który pobierana jest opłata.
10. Zakres udzielonych świadczeń, o których mowa w pkt. 1, szczegółowe zasady odpłatności za te świadczenia oraz liczbę godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym określi umowa cywilnoprawna zawarta między dyrektorem szkoły a rodzicami dziecka.
11. W przypadku nie odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w godzinach określonych w umowie, pobierana będzie opłata za każdą rozpoczętą godzinę dodatkowego pobytu w wysokości określonej w ust. 9 pkt. 2.
12. Opłata, o której mowa w ust. 9 nie obejmuje kosztów wyżywienia.
13. Dzieci mają możliwość korzystania ze stołówki na zasadach obowiązujących w PSP w Bezzreczu.

Świetlica szkolna

§ 103. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

§ 104. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 26.

§ 105. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć wychowawczo — opiekuńczych,
- 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć,
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach,
- 4) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami, w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.

§ 106. Zapisu do świetlicy szkolnej dokonują rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące odbioru ucznia ze szkoły.

§ 107. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic (opiekun prawny), osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna).

§ 108. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego).

Biblioteka

§ 109. W szkole znajduje się biblioteka.

§ 110. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy szkoły,
- 4) rodzice.

§ 111. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno — wychowawczych szkoły, wspiera rozwój uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, jest ona ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 112. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

§ 113. Korzystanie ze wszystkich zasobów biblioteki jest bezpłatne.

§ 114. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 115. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. opracowuje plan pracy biblioteki i przygotowuje półroczne i roczne sprawozdania z jego realizacji,
2. prowadzi dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, karty wypożyczeń oraz pozostałą obowiązującą dokumentację,
3. wnioskuje do dyrektora o środki finansowe na aktualizację zbiorów i wyposażenia biblioteki,
4. uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
5. bierze udział w skontrum, majątek biblioteki przyjmowany i przekazywany jest protokołarnie,
6. wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
7. dba o zasoby biblioteki, rozwija potrzebę dbania o dobro wspólne u uczniów,
8. gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelnicy,
9. gromadzi i wypożycza, udostępnia oraz przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
10. rozpoznawanie potrzeb uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
11. pomaga uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom przy korzystaniu z zasobów biblioteki,
12. podejmuje działania przygotowujące uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji,
13. nadzoruje korzystanie przez uczniów z komputerów i Internetu w bibliotece,
14. analizuje czytelniczość uczniów i podejmuje działania w celu pogłębiania u dzieci nawyku czytania, poszukiwania informacji w procesie uczenia się,
15. prowadzi różnorodne formy upowszechniania książki i czytelniczości,
16. udziela porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia,
17. organizuje wystawy tematyczne i okolicznościowe,
18. organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi,
19. organizuje lub współorganizuje konkursy.

115a. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

1. uczniami w zakresie:
 - 1) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań uczniów w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) ustalania potrzeb doposażenia biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów,

- 3) kształtowania u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
 - 4) realizacji zadań biblioteki, w tym: organizowania wystaw tematycznych i okolicznościowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, organizowania lub współorganizowania konkursów,
 - 5) dbania o zasoby biblioteki,
 - 6) tworzenia przyjaznej i bezpiecznej atmosfery .
2. nauczycielami w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań nauczycieli w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) pozyskiwania materiałów potrzebnych do rozwijania kompetencji nauczycielskich,
 - 3) organizowania lub współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów dla uczniów,
 - 4) organizowania wyjść uczniów do miejsc kultury,
 - 5) analizowania stanu czytelnictwa uczniów i podejmowania działań w celu pogłębiania u dzieci nawyku czytania, poszukiwania informacji w procesie uczenia się,
 - 6) wspomaga procesu nauczania poprzez udostępnienie zasobów biblioteki na zajęcia lekcyjne i inne.
3. rodzicami w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) ustalania potrzeb wyposażenia biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów,
 - 3) udostępniania zasobów biblioteki,
 - 4) organizowania lub współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów dla uczniów,
 - 5) organizowania wyjść uczniów do miejsc kultury,
 - 6) zakupu nagród książkowych.
4. Innymi bibliotekami w zakresie:
- 1) wymiany wiedzy i doświadczeń,
 - 2) informacji o zasobach bibliotek,
 - 3) ustalania potrzeb wyposażenia biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów,
 - 4) informacji o organizowanych wydarzeniach kulturalnych,
 - 5) współorganizowania i udziału w konkursach.

§ 116. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć na początku każdego roku szkolnego.

§ 117. Biblioteka pracuje zgodnie z Regulaminem Biblioteki.

ROZDZIAŁ X

OBYWIAZKI NAUCZYCIELI

Wychowawca klasy

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

§ 119. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.

§ 120. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I – III.

§ 121. Zmiana wychowawcy następuje w klasie IV.

§ 122. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się je innemu nauczycielowi.

§ 123. Jeden nauczyciel może mieć dwa wychowawstwa.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.

§ 125. Wychowawca w celu realizacji ww. zadań winien:

- 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem zdiagnozować warunki życia i nauki wychowanków,
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy skorelowany z programem wychowawczym szkoły, uwzględniając wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju,
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce),
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
- 10) prowadzić edukację rodziców,
- 11) reprezentować klasę na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,
- 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych,
- 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen semestralnych i rocznych,
- 15) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną informować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną nieodpowiednią zachowania z pisemnym potwierdzeniem. Termin ten nie obowiązuje w przypadku zdarzenia nagłego, skutkującego wystawieniem oceny nieodpowiedniej i nagannej z zachowania.
- 16) przed wystawieniem oceny semestralnej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów,
- 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - nauczyciel – uczeń,
 - nauczyciel – klasa,
 - uczeń – uczeń,
 - uczeń – inny pracownik szkoły,
- 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie szkoły przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,
- 19) troszczyć się o integrację zespołu klasowego,
- 20) prowadzić dokumentację dotyczącą nie spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego,
- 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO,
- 22) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.

§ 126. Wychowawca prowadzi, określoną przepisami, dokumentację diagnostyczno — wychowawczą (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).

- § 127. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.
- § 128. Rodzice i uczniowie mogą występować do dyrektora szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego w zasadzie do końca kwietnia.
- § 129. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy nauczyciela.
- § 130. Dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
- § 131. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę.

Zespoły nauczycieli i ich zadania

- § 132. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- § 133. Dyrektor szkoły powołuje:
- 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 - 2) zespoły nauczycielskie do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Zespoły te w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia, dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć
 - 3) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 134. W szkole działają zespoły:

- 1) I etapu edukacyjnego,

- 2) II etapu edukacyjnego,
- 3) oddziału przedszkolnego.

§ 135a. Do zadań zespołów I i II etapu edukacyjnego na właściwych poziomach należy:

- 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie,
- 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi,
- 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
- 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie WSO oraz programów, w tym programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 5) zespoły nauczycieli uczących w klasie I i IV do dnia 15 marca każdego roku opiniują szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników; szkolny zestaw programów oraz szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych zespołach klasowych przez trzy kolejne lata nauki szkolnej, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,

§ 135b. Do zadań zespołu oddziału przedszkolnego należy:

- 1) opracowanie zadań wychowawczo - dydaktycznych na dany rok szkolny,
- 2) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
- 3) analiza koncepcji pracy przedszkola, wprowadzanie zmian, modyfikacja
- 4) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale,
- 5) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja,
- 6) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań,
- 7) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

§ 136. Do zadań przewodniczących zespołów należy:

- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu,
- 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 137. Dyrektor szkoły powołuje lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 138. Do zadań litera WDN należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego,
- 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 3) opracowanie rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u.
- 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

ROZDZIAŁ XI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 139. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

§ 140. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalności samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły,
- 9) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od rocznych ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania,
- 10) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,

- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 13) redagowania gazety szkolnej.

§141. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do:
 - a) samorządu uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) dyrektora szkoły,
- 2) rodzic (prawny opiekun) do :
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) dyrektora szkoły,
- 4) pedagog do: dyrektora szkoły,
- 5) samorząd uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły.

§ 142. Składanie skarg odbywa się w formie:

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

§ 143. Tryb postępowania w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Obowiązki ucznia

§ 144. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 8) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 10) przestrzegać zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
 - a) w dni powszednie (z wyjątkiem piątku) w szkole obowiązuje mundurek szkolny: koszulka polo w kolorze białym lub błękitnym z tarczą szkolną, sweter granatowy lub czarny z tarczą szkolną,
 - b) podczas uroczystości i imprez szkolnych strój galowy: dla dziewcząt – biała bluzka (zasłaniająca brzuch, dekolt, plecy oraz ramiona) i granatowa lub czarna spódnica, dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie,
 - c) w czasie lekcji wychowania fizycznego w klasach IV – VI oraz zajęć ruchowych w klasach I – III obowiązuje uczniów: biała koszulka i krótkie spodenki koloru granatowego lub czarnego, dres sportowy oraz obuwie sportowe na gumowej podeszwie (strój powinien być świeży i czysty na każdych zajęciach),
 - d) w czasie zajęć szkolnych uczniowie nie noszą: biżuterii takiej jak: długie kolczyki, korale,
 - e) na zajęcia przychodzą bez makijażu, tatuaży; dredów, farbowanych i lokowanych włosów.
- 11) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 12) usprawiedliwiać nieobecności (wystawione przez lekarza lub napisane przez rodziców) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,
- 13) przestrzegać zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- a) uczniowie nie przynoszą i nie korzystają na terenie szkoły z telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP, walkmanów, discmanów, walkie – talkie, radiomagnetofonów itp.,
- b) w przypadku przyniesienia na teren szkoły ww. urządzeń nauczyciel ma prawo zarekwizować urządzenie i przekazać je tylko do rąk rodziców,
- c) za zgubione, skradzione lub zniszczone urządzenia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
- d) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie szkoły.

Nagrody i kary

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

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- 3) nagroda dyrektora za szczególne zaangażowanie ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
- 4) po I semestrze uczniowie klas V i VI oraz na koniec roku szkolnego uczniowie klas IV – VI za średnią ocen co najmniej 4,8 otrzymują stypendium za wyniki w nauce,
- 5) na koniec roku szkolnego:
 - a) za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową,
 - b) za średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę dobrą zachowania list pochwalny lub dyplom,
 - c) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczeń otrzymuje dyplom,
 - d) za największą ilość wypożyczonych książek dyplom,
 - e) za szczególnie zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły dyplom,
(w ppkt. b) – e) w miarę posiadanych środków uczeń może otrzymać również nagrodę książkową.)
 - f) uczniowie klas I - III otrzymują:
 - nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - dyplom za wysokie wyniki w nauce i dobrą ocenę zachowania.
- 6) po klasie szóstej za średnią ocen co najmniej 4,75 w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie list gratulacyjny dla rodziców ucznia.

§ 146. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia,

- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika,
- 3) nagana z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występkę i powiadomieniem rodziców,
- 4) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy,
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 6) za naruszenie przez ucznia zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych i podczas wyjść szkolnych (samowolne oddalenie się od grupy i nauczyciela) skutkuje nieuczestnictwem ucznia w innych wycieczkach. Taki uczeń może brać udział w wycieczce pod warunkiem zapewnienia mu opieki przez rodzica (opiekuna), który pokrywa koszty swojego uczestnictwa.

§ 147. Kary udziela nauczyciel lub wychowawca, dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, lub rady pedagogicznej.

§ 148. Kary z przeniesieniem ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

§ 149. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

§ 150. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary,
- 2) odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 151. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

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

§ 152. Szczegółowe objaśnienia praw i obowiązków ucznia znajdują się w Kodeksie Ucznia.

Bezpieczeństwo ucznia w szkole

§ 153. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole, oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

§ 154. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
- 2) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć w miarę możliwości samemu lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
- 4) w czasie imprez szkolnych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenia usunąć w miarę możliwości samemu lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
- 6) w razie wypadku udzielić pierwszej pomocy, powiadomić rodziców (prawnych opiekunów), a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

§155. Bezpieczeństwo podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
- 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

§ 156. Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.

- 1) Nauczyciel pełni dyżur, według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego w szczególności:

- a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrekcję szkoły, a po skończonym dyżurze - rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów,
- 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵,
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu szkoły,
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo,
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

§ 157. Zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) jeden opiekun na klasę, jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców lub prawnych opiekunów),
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”,
- 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie,
- 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób, podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu,
- 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca,
- 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
- 8) nie wolno organizować wyjść w teren w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy,
- 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 158. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2016/17 przyjęte będą dzieci siedmioletnie i sześcioletnie na wniosek rodzica.

§ 158a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 158b. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 159. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 158a oraz § 158b, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub szkoły podstawowej, a także:

- 1) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego; jeśli nie odbyło takiego przygotowania niezbędna jest opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej
- 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok,
- 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 160. W tworzonych oddziałach znajdują się uczniowie o zróżnicowanym poziomie intelektualnym.

§ 161. W celu zapisania dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) udzielają w sekretariacie szkoły niezbędnych informacji dotyczących dziecka, jego sytuacji rodzinnej, form dotyczących opieki psychologiczno - pedagogicznej organizowanej przez szkołę podstawową, składają oświadczenie dotyczące nauczania religii lub etyki oraz uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowanych w szkole.

§ 162. Warunki przyjmowania uczniów do szkoły oraz prowadzenie dokumentacji ewidencji spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 162a. Warunki przyjmowania dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz dzieci będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 163. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom szkoły, ich rodzicom i nauczycielom.

§ 164. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z zaburzeń psychicznych;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych;
- 12) z trudności adaptacyjnych;
- 13) z odmienności kulturowej.

§ 165. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 166. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego,
- 4) dyrektora szkoły,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) specjalisty,
- 7) pielęgniarki,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

§ 167. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 168. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana dla uczniów w szkole w formie:

- 1) działań, których celem jest rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zaplanowanie wsparcia w celu ich rozwijania,
- 2) działań mających na celu rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych, w tym – w klasach I - III szkoły podstawowe j, obserwacji pedagogicznej, której celem jest rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
- 5) zajęć logopedycznych,
- 6) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 7) zajęć socjoterapeutycznych i innych charakterze terapeutycznym,
- 8) klas terapeutycznych,
- 9) zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 10) konsultacji i porad,

11) organizowania pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji życiowej.

§ 169. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu takiej pomocy.

§ 169a. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,
- prowadzenie zgodnej z przepisami dokumentacji,
- informowanie wychowawcy klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

§ 169b. Wychowawca klasy:

- informuje nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
- w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi takiej pomocy, ustala jej formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin; współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami.

§ 169c. Dyrektor szkoły:

- organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- może wyznaczyć inną niż wymieniona w § 165.b osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom,
- informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 170. Uczeń wymagający pomocy psychologiczno – pedagogicznej może być skierowany do poradni psychologiczno - pedagogicznej za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 170a. Wniosek do poradni przygotowuje i przesyła pedagog szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami.

§ 170b. Poradnia ustala termin badania i powiadamia o nim szkołę.

§ 170c. Uczeń do poradni psychologiczno - pedagogicznej jedzie z rodzicami.

§ 170d. Po badaniu szkoła otrzymuje opinię. Wyniki badań są analizowane przez pedagoga, wychowawcę i nauczycieli uczących i uwzględniane w pracy dydaktyczno - wychowawczej i planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla ucznia.

§ 171. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pedagog szkolny

§ 172. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:

- 1) sprawuje funkcję opiekuńczo - wychowawczą,
- 2) współpracuje z dyrekcją, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

§ 173. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka,
- 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

13) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 174. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
- 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów drugorocznych, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

Logopeda

§ 174a. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 175. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 176. W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

§ 177. W szkole prowadzona jest Kronika Szkoły.

§ 178. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 179. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

§ 180. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 181. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 182. Gdy ilość wprowadzonych zmian do statutu powoduje, że staje się on mało przejrzysty zarządza się sporządzenie tekstu jednolitego.