

**Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym
w Szkole Podstawowej im. Andrzeja Jadacha w Zarębkach.**

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013r., poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r., poz.7); Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 23 czerwca 2014r., poz. 811); Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz.357).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r., poz. 191).

Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 czerwca 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885).

Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013r., poz.594).

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz.1182).

Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.); (z 2012 r. - poz. 1342, 1448, 1529, 1530; z 2013r. - poz. 35, 1027, 1608; z 2014r. - poz. 312, 1171, 1662).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 sierpnia 2014r., poz. 803).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r. Nr 168, poz. 1324) oraz Rozporządzenie MEN z dnia

10 maja 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013r. , poz. 560).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2014r., poz. 1084).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013r. poz. 532).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z dnia 26 marca 2013r., poz. 393.)

Dopuszczanie do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art.22a oraz 22aa- z Dz. U. z 23 czerwca 2014r., poz. 811).

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 2014r., poz. 1157).

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014r., poz. 414).

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014r., poz. 893).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1977).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013r. poz. 956).

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 416).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014r., poz. 478).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz do przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26 poz. 232).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 31 grudnia 2012r., nr 246, poz. 1538)

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, (Dz. U z dnia 29 października 2013r., poz.1257).

Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.; Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 17 września 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502).

Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014r., poz. 263).

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Jadacha w Zarebkach.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kolbuszowa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa sześć lat.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do piątego roku życia.
7. Szkoła posiada sztandar.
8. Szkoła ma swój hymn.

§ 2.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła podstawowa zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) zastępczej sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
- 3) terenu rekreacyjnego, boisa sportowego,
- 4) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
- 5) z zaplecza kuchennego i stołówki,
- 6) archiwum,
- 7) gabinetu dyrektora
- 9) pracowni komputerowej.

§ 3.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1. wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a. pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b. naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d. rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e. dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 2. rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 3. wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 4. przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 2. rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 3. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 4. organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
-
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
 8. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez dyrektora placówki.
 9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 10. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 4.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, także realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym szkoły, w szczególności:
 1. umożliwiała i uwzględniała optymalne warunki rozwoju uczniów,
 - a) począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów, w roku szkolnym 2015/2016 dla klas I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują

przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę;

b) nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

c) Dyrektor szkoły umożliwia na jej terenie obrót używanymi podręcznikami;

2. przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,

3. uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych,

4. rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w naszej szkole przyjęto do realizacji. (**Program Wychowawczy**):

a. Święto Edukacji Narodowej – 14.10.

b. Święto Patrona Szkoły -16.10

c. Rocznicę Odzyskania Niepodległości - 11.11.

d. . Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja - 03.05.

5. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określa zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (**WSO**),

6. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne,

a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,

b. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni, w miarę posiadanych możliwości.

c. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora;
- pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- kuratora sądowego;
- nauczyciela, wychowawcy;
- specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

- d. W szkole pomoc udzielana jest w formie zajęć dydaktyczno –
- wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć logopedycznych, porad
i konsultacji oraz innych form, zależnych od możliwości finansowych szkoły,
- e. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się w formie:
- Zajęć rozwijających uzdolnienia dla szczególnie uzdolnionych uczniów, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla nie więcej niż 8 uczestników;
 - Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla nie więcej niż 8 uczestników;
 - Zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę dla nie więcej niż 4 uczestników;
 - Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie i zalecenia PPP. (Rozporządzenie MEN z 20.01.2012r. w sprawie ramowych planów nauczania);
 - Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się dla nie więcej niż 5 uczestników.
- f. Dyrektor na podstawie opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie, pisemnie informuje rodziców ucznia, któremu taka pomoc jest udzielana,
- g) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut,
- 7) Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje,
- 8) Zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
9. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
10. Reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych,

11. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców.
Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji,

a) Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155) oraz rozporządzeniem zmieniającym z dnia 25.03.2014r. (Dz.U. nr 478)

b) Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;

c) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym;

d) Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w pkt. 11c.;

12) Wychowuje dla pokoju i demokracji,

13) Rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć,

14) Uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej,

15) Motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne,

16) Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku,

17) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez nauczanie indywidualne po wydaniu orzeczenia PPP,

18) Określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględnia ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego,

19) Określa formy i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,

20) Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza nim, dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole;

- 21) Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
- a) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez ograniczenie wymagań i dostosowanie do możliwości na podstawie odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP;
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc doraźna poprzez zapewnienie bezpłatnego dożywiania, pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków,
- 22) Realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez Program Profilaktyki (**Program Profilaktyki**),
- 23) Określa regulamin wycieczek (**Regulamin Wycieczek**),
- 24) Określa regulamin dyżurów nauczycielskich (**Regulamin Dyżurów**)

§ 5.

1. Cykl szkolny wynosi 6 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania w klasach I – VI i tygodniową liczbą godzin,
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z organizacją wyjścia do szkoły i powrotu do domu oraz ze względu na czas pracy rodziców organizuje się zajęcia świetlicowe ,
3. Szkoła prowadzi:
 - a) nauczanie indywidualne,
 - b) w przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEN.

§ 6.

1. Do obwodu szkoły należą uczniowie z miejscowości Zarębki
2. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji.

3. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 7.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 8.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 3. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 4. realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 7. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 8. przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 9. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 10. ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 11. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
 12. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 9.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

11. Kompetencje rady pedagogicznej:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
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 zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 11.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 1. znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 2. dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, internet),
 3. informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 4. opieki podczas pobytu w szkole,
 5. ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 6. poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 7. wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 8. rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 9. korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 10. sprawiedliwej oceny wiedzy,
 11. korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 12. znajomości na bieżąco swoich ocen,
 13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 14. pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
 15. uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego- do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 1. szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 2. przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 3. brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 4. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej),
 5. nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 6. szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 7. usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 8. dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).
3. Uczeń nie może:

1. używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających,
 2. przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów),
 3. opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły:
1. w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar w przypadku:
 - a. posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - b. naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - c. spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji;

§ 12.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady (Regulamin Rady Rodziców),
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 2. opiniowanie 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;
 3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organom sprawującym nadzór pedagogiczny,
 5. wnioskowanie u dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe,
 6. organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły,
 7. wyrażanie opinii o pracy nauczycieli.

8. rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego uwzględniając potrzeby zdrowotne
6. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
7. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski,
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.

§ 13.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organa szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organa szkoły:
 1. spotykają się przynajmniej raz w roku,
 2. przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem że posiedzenie jest tajne.
4. Do rozstrzygania sporów między organami szkoły powołuje się komisję.
5. W skład komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a gdy w sporze uczestniczy dyrektor szkoły, również przedstawiciel organu założycielskiego.
6. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
7. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

8. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków.

§ 14.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 7). Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny określa Gmina Kolbuszowa Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Wychowanie w oddziale przedszkolnym obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dzieci przyjmuje się do oddziału przedszkolnego w szkołach podstawowych, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje dyrektor.
8. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Kolbuszowa
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki przyjęcia niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:
 - a. wielodzietność rodziny kandydata,
 - b. niepełnosprawność kandydata,
 - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
10. Kryteria w ust 10 mają jednakową wartość.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
12. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.
14. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Kolbuszowa, są przyjmowani do oddziału przedszkolnego na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy kolbuszowa przeprowadza się w/w postępowanie rekrutacyjne. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 15.
- 16.
- 17.
19. Wniosek o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej składa się odpowiednio do dyrektora publicznej szkoły podstawowej
20. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25.
 1. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
 2. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
 - a) dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut.
 3. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
 4. Czas pracy oddziału to od godz. 8.00-13.00
 5. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
 6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 7. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15.

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

1. życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
2. zabawy i gier,
3. wyrażania własnego zdania i opinii,
4. bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
5. opieki nauczyciela,
6. zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
7. odpoczynku,
8. rozwoju we własnym tempie.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

1. odnosić się z szacunkiem do innych osób,
2. mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
3. wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
4. odnosić zabawki na swoje miejsce,
5. szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
6. pomagać kolegom i koleżankom.

§ 16.

Organizacja szkoły

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w ostatni piątek czerwca.

2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego, Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawarte są w **Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania**, który stanowi **załącznik do statutu**.

3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugi semestr kończy się 31 sierpnia.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla uczniów jest oddział.
8. Liczba uczniów w oddziałach (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna przekraczać 25 uczniów
 - 1) Od roku szkolnego 2015/2016 istnieje możliwość tworzenia oddziałów w klasach I-III liczących do 27 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
 - 2) W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych oraz informatyki,
10. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów, oraz w zasadzie na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów w klasach IV-VI.
11. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
12. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
13. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
15. W klasach I-III o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
16. W przypadku zwiększenia liczby uczniów do 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

§ 17.

Szczegółowa organizacja zajęć

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym.
6. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 18.

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

Szkoła posiada wewnątrzszkolny system oceniania uczniów, który szczegółowo jest opisany w załączniku do niniejszego statutu. Zmiana WSO wymaga uchwały rady pedagogicznej.

§ 19.

Zasady organizacji oddziałów sportowych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy uczniom. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, profilaktyki i wychowania

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
3. Szkoła organizuje także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętym klęską żywiołową.
5. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania. Najczęściej informacje przekazywane są przez uczniów, zapisuje się to w dzienniku.
7. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.

§ 20.

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica, zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 13.00 do 15.00
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunków do nauki.
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 1. udzielenie pomocy w nauce,
 2. organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 3. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 4. kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 5. rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 1. stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 2. prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 3. stworzenia programu profilaktycznego,
 4. stworzenia regulaminu świetlicy,
 5. opracowanie deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 21.

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa Biblioteka szkolna spełnia rolę pracowni szkolnej służącej realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje odrębne pomieszczenie, które przeznaczone jest do przechowywania księgozbioru oraz prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin (Regulamin Biblioteki).
4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych stanowią załącznik do Regulaminu Biblioteki.
5. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty biblioteczej.
7. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
8. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
9. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i internetu.
10. Nauczyciel bibliotekarz:
 1. gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
 2. przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
 3. ustala stan majątkowy biblioteki,
 4. opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
 5. przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki,
 6. ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
 7. udziela porad w wyborze książek,
 8. prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek,
 9. informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelnicznych uczniów,
 10. tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z prasy, książek i internetu w bibliotece.

§ 22.

Zadania nauczycieli

1. 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.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. 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.
5. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),

9. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętką szkoły) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

10. Zakres zadań nauczycieli jest związany z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (dotyczy wszystkich nauczycieli, wychowawców, nauczyciela biblioteki, nauczycieli świetlicy),
- 2) prawidłowym przygotowaniem się do lekcji,
- 3) przygotowaniem pomocy dydaktycznych,
- 4) bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu uczniów,
- 5) stosowaniem zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 6) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi

8) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

11. Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:

- 1) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć,
- 2) rozkłady materiału/ plany pracy z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny (według aktualnych programów),
- 3) konspekty , scenariusze lekcyjne (nauczyciel stażysta),
- 4) sprawozdania z działalności, za którą nauczyciel jest odpowiedzialny.

12. Nauczyciel ma prawo do:

1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
2. wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
3. jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
4. rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
5. wynagrodzenia za swoją pracę,
6. urlopu wypoczynkowego,
7. dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 23.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca klasy sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy.

2. Głównym zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) prowadzenie, w powierzonych mu klasach, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania,
- 2) bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu,
- 3) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku i stosowanie właściwych metod pracy,
- 4) w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi

pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami danej klasy, współpracuje z rodzicami,

3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

- a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów;
- b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a. poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci;
- b. współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- c. włączania ich w sprawy klasy i szkoły.

5) współpracuje pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,

6) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

7) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

5. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce),

b) analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,

c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczania,

d) dbanie regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,

e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

f) w razie konieczności współdziałanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w celu wyeliminowania trudności wychowawczych,

g) troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:

- kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji;
- rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi;
- rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia klasy;
- interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji;
- budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska;

wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy i samodzielności

- współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy;

- badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych.

h) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życiu szkolnym i przedszkolnym;
- interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z lekarzem szkolnym i pielęgniarką oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia.

i) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
- wpisywanie świadectw szkolnych;
- wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej.

j) dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej, wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formy swojej działalności wychowawczej, zgodnym ze Szkolnym Programem Wychowawczym,

k) wychowawca klasy składa na posiedzeniach rady sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy,

l) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach okresowych (rocznych),

ł) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczętą szkoły) na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej . Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

m) wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia ustnego, napisanego własnoręcznie przez rodzica(prawnego opiekuna) lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.

- usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia,
- czytelny podpis rodzica (opiekuna),
- usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona),

n) wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu

„Odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych biore na siebie”

o) W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. Rodzic może osobiście zwolnić z zajęć szkolnych potwierdzając swoją tożsamość;

p) w razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor szkoły;

o) Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje.

6. Wychowawca może prowadzić *Teczke wychowawcy klasy*, która, jeżeli nie może tej dokumentacji umieścić w dzienniku, powinna zawierać:

a) listy obecności rodziców na spotkaniach z wychowawcą,

b) listę dzieci ubezpieczonych,

c) notatki odnośnie klasy z działalności wychowawcy,

d) korespondencje z rodzicami,

e) zeszyty spraw finansowych,

f) usprawiedliwienia nieobecności w szkole,

g) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,

h) plan godzin i dyspozycji wychowawcy klasy,

i) zeszyt uwag i pochwał.

7. Wychowawca klasy zdaje dyrektorowi szkoły dokumenty stanowiące wartość archiwalną do końca roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych każdego roku szkolnego.

§ 24.

Asystent nauczyciela

1. Od roku szkolnego 2014/2015 w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy

2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy,
3. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy.

4. Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 25.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.

§ 26.

Koordynator do spraw bezpieczeństwa

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
 1. nauczyciel,
 2. inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i przedszkolach oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 1. szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 2. analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,

3. opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 4. prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
3. Koordynator może być zatrudniony po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 27.

Nagrody

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia co najmniej 4,75) oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

§ 28.

Kary

1. Szkoła nie stosuje kar cielesnych.
2. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 1. stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 2. dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 3. dokonanie kradzieży,
 4. spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 5. wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
3. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
4. Kara może być udzielona w formie:
 1. upomnienia wychowawcy,
 2. upomnienia dyrektora szkoły,
 3. nagany,
 4. obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 5. zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 6. zawieszenia w prawach ucznia,
 7. skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).

5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 1. stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 2. dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 3. wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
6. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 29.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
2. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
5. Wnioski o zmianę statutu mogą składać Rada Rodziców lub Rada Pedagogiczna.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 26.08.2015r.
7. Z dniem wejścia statutu traci moc statut poprzedni i inne przepisy wewnętrzne z nim związane.