

Uchwała Nr 2/2003/2004

Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Rzędzinach
z dnia 25 listopada 2003 r.

w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego statutu.

Na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół oraz §38 Statutu (Dz. U. Nr 61 poz. 624)

Rada Pedagogiczna postanawia:

1. Zatwierdzić tekst jednolity statutu.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 25 listopada 2003 r.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

Ewa Lewandowska

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W RZĘDZINACH

Statut ustalono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 1996r. Nr 67, poz.329, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej/ gimnazjum (Dz.U.Dz 19.06.2001r. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. Nr 10 z 08.02.2002r.)
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, publicznymi zmianami. (Dz.U.Nr 29 z 06.04.2001r.)
5. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami. (Dz.U.Nr5 z 17 stycznia 2003r.,poz.46).
6. Rozporządzenia M E N i S z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz. U. Nr 23 z 12 lutego 2003r.,poz 193).
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Dz. 1997r. Nr 56, poz. 357, z późniejszymi zmianami).
8. Konwencja Praw Dziecka.
9. Akty wykonawcze do ww. ustaw.
10. Uchwały obowiązujące.

Tekst jednolity przyjęty przez Radę Pedagogiczną na podstawie uchwały

Nr..... z dnia.....

§ 1

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła nosi nazwę:
Publiczna Szkoła Podstawowa
w Rzędzinach
72-003 Dobra
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący szkołę na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła posiada pieczęć podłużną o treści:
Publiczna Szkoła Podstawowa
w Rzędzinach
72-003 Dobra
tel.311-33-67
oraz pieczęć okrągłą dużą i małą
z godłem w środku, a w otoku napis:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Rzędzinach.
4. Siedzibą szkoły jest miejscowość Rzędziny gmina Dobra.

§ 2

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest: Gmina Dobra
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest
Kurator Oświaty w Szczecinie.
2. W szkole uczą się dzieci w klasach od I do VI.
3. Uczniowie mogą podejmować naukę w szkołach podstawowych innych miejscowości w zależności od decyzji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Szkoła realizuje program wychowawczy, który uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego (zał.1).
5. W szkole funkcjonują szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (zał.2).
6. Szkoła realizuje szkolny program profilaktyki, który uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego (zał. 3).
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
8. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
9. Szkoła organizuje współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom).
10. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka winni zgłosić do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły, czy dziecko będzie uczęszczało na religię organizowaną w szkole czy nie w formie oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
12. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauki religii.

Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

13. Uczniom nie objętym nauką religii (etyki) w szkole (w miarę potrzeb i możliwości) zapewnia się opiekę lub zajęcia wychowawcze.

14. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
Ocena jest wystawiana według skali ocen, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

15. Uczniowie uczęszczający na naukę 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.

16. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego oraz władze zwierzchnie innych kościołów, których religia odbywa się w szkole.
Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, sprawuje dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

17. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Uczeń wymagający takiej pomocy jest kierowany do właściwej poradni przez rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

18. Termin badania ustala poradnia i powiadamia szkołę lub rodziców. Opinię o uczniu w porozumieniu z innymi nauczycielami przygotowuje na piśmie wychowawca klasy i przesyła do Poradni przed badaniem ucznia.

19. Uczeń do poradni psychologiczno-pedagogicznej jedzie z rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. Po badaniu opinie dostarcza do szkoły rodzic (prawny opiekun) lub poradnia za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Wyniki badań są analizowane przez wychowawcę i nauczycieli uczących i uwzględniane w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

21. Uczeń niepełnosprawny, który nie może uczęszczać do szkoły ma zapewnione nauczanie indywidualne na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Indywidualne nauczanie dla ucznia, który posiada stosowne orzeczenie organizuje dyrektor szkoły.

22.Uczeń niepełnosprawny uczęszczający do szkoły ma zapewnioną opiekę i naukę zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, zgodnie z opinią stosownej poradni.

23.Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi szczególnie uzdolnionemu na indywidualny tok lub program nauki po upływie, co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

24.Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia(za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów).

25.Wychowawca lub nauczyciel przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia. Do wniosku o indywidualny program lub tok nauki powinien być dołączony projekt programu, który dziecko ma realizować.

26.Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 3 ust.23 obowiązany jest zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w przypadku, kiedy indywidualny program lub tok nauki nie spełnia warunku realizacji minimum programowego danej klasy, dyrektor szkoły może odmówić udzielenia zezwolenia. Odmowa następuje w drodze decyzji.

27.Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wydaje się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Szczegółowe zasady oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa stosowne rozporządzenie MENi S.

28.Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych ustalonych tygodniowym rozkładem zajęć, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych objęci są całkowitą opieką.

§ 4

ORGANIZACJA WYCIECZEK

1.Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji opiekę powinna sprawować, co najmniej jedna osoba na 30 uczniów.

Fakt wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości n-l zobowiązany jest odnotować w zeszycie wycieczek dostępnym w pokoju nauczycielskim.

2. Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej na terenie Polski z korzystaniem z publicznych środków lokomocji ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów. O wycieczce należy powiadomić dyrektora szkoły na 3 tygodnie przed planowanym terminem, a kartę wycieczki:

- 1) w przypadku wycieczki jednodniowej złożyć na 3 dni przed dniem wyjazdu,
- 2) w przypadku wycieczki kilkudniowej na 7 dni przed planowanym wyjazdem,
- 3) w przypadku wycieczki udającej się za granicę RP należy powiadomić dyrektora szkoły na 5 tygodni przed planowanym terminem, a kartę wycieczki złożyć na 10 dni przed dniem planowanego wyjazdu.

3. Za organizację wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
- 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

Opiekun w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

5. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,

- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
- 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 5

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

2. Funkcje dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu, zgodnie z art.36 ustawy o systemie oświaty i regulaminem komisji konkursowej.

3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor szkoły decyduje o doborze kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnieniu, doborze pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnieniu, zapoznaje z zakresem czynności dla pracowników i regulaminem premiowania dla nauczycieli. Dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.

5. Dyrektor premiuje i nagradza pracowników zgodnie z regulaminem, a także udziela kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy. Wydaje wszystkim pracownikom szkoły zarządzenia dotyczące funkcjonowania placówki.

6. Dyrektor występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dyrektor pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizuje doskonalenie zawodowe tej kadry.

8. Dyrektor współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami.

9. Do obowiązków dyrektora należy także:
1) opracowanie projektu organizacyjnego,

- 2) przydział podstawowych obowiązków dla wszystkich nauczycieli,
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy,
- 5) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- 6) dbałość o majątek szkoły,
- 7) prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych,
- 8) realizowanie zarządzeń organów -prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 10) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 11) stwarzanie właściwych warunków i atmosfery w celu prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu opinii poradni psycholog.-pedagogicznej,
 - b) odroczenia dziecka od spełnienia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psycholog.-pedagogicznej.

10.Dyrektor szkoły może:

- 1) wydać zezwolenie na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) zezwolić na indywidualny tok lub program nauczania.

11.Dyrektor współpracuje ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli w myśl obowiązujących przepisów i aktów prawnych.

12.Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej (wybrany na początku danego roku szkolnego).

13.Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem 5 lat:

- 1) przez organ prowadzący szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
- 2) na własną prośbę.

RADA PEDAGOGICZNA

14.Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Rzędzinach działający na podstawie:

- 1) ustawy o systemie Oświaty z dnia 25.10.1991r./Dz. Ustaw, Nr 95 z 91r./
- 2) niniejszego regulaminu.

15.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki,

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi:

- a) dyrektor placówki, jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w tej placówce jako jej członkowie,
- 2) w zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
- a) przedstawiciele rady rodziców,
 - b) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką,
 - c) przedstawiciele organizacji społecznych, związkowych oraz inni przedstawiciele środowiska lokalnego,
 - d) pracownicy administracji i obsługi placówki,
- 3) rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach, które są organizowane:
- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z organizacją pracy w nowym roku szkolnym,
 - b) pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu każdego semestru w celu podsumowania pracy dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczej,
 - d) w miarę bieżących potrzeb np. w celach samokształcenia i doskonalenia zawodowego, podejmowania uchwał lub uzyskania opinii,
- 4) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 5) przewodniczący prowadzi, przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. W razie potrzeby zwołania rady pedagogicznej w trybie nagłym termin tygodniowego uprzedzenia nie obowiązuje.

16. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.

Do jej podstawowych zadań należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) okresowe oraz roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
- 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnienia nowatorstwa pedagogicznego,
- 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
- 5) współpraca z samorządem uczniowskim,
- 6) opracowanie projektu statutu szkoły jego zaopiniowanie i przedstawienie do uchwalenia radzie rodziców,
- 7) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu swojej działalności.

17. Rada pedagogiczna analizuje i zatwierdza:

- 1) wyniki klasyfikowania i promowania uczniów oraz oceny ze sprawowania,

- 2) plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej,
- 3) propozycje wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień oraz udzielania kar.

18. Rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

19. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom nagród i innych form uznania,
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych.

20. Rada pedagogiczna ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
- 2) występowania z wnioskiem w sprawach organizacji nauczania i wychowania,
- 3) wnioskowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę o nagrodę dla dyrektora placówki.

21. Przewodniczący rady pedagogicznej ma prawo do:

- 1) wstrzymywania wykonania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 2) zwołania nadzwyczajnego zebrania rady pedagogicznej,
- 3) wydawania wewnętrznych zarządzeń w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez radę pedagogiczną uchwał,
- 4) przekazywania w uzasadnionych przypadkach uprawnień przewodniczącego rady pedagogicznej innemu członkowi rady pedagogicznej,
- 5) zwolnienia w uzasadnionych przypadkach członka rady pedagogicznej z obecności na zebraniu.

22. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał rady pedagogicznej,

- 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki,
- 3) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw o godności nauczycieli,
- 5) zapoznania nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- 6) analizowania stopnia realizacji uchwał rady pedagogicznej,
- 7) przedstawienia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki, w tym również o wynikach kontroli i zaleceniach pokontrolnych,
- 8) zaproszenia na zebrania rady pedagogicznej osób wymienionych w § 1 ustęp 3, jeżeli początek obrad przewiduje rozpatrywanie spraw z zakresu ich pracy.

23. Członek rady pedagogicznej ma prawo:

- 1) przedstawić swoje stanowisko na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie, która jest przedmiotem obrad,
- 2) postawić wniosek o zmianę lub uzupełnienie protokołu rady, jeżeli ma uzasadnione zastrzeżenia do jego treści w całości lub części,
- 3) przedstawić swoje stanowisko na zebraniu rady pedagogicznej w sprawie zarządzenia wewnętrznego dyrektora, które jego zdaniem jest niezgodne z obowiązującymi przepisami i uchwałami rady pedagogicznej,
- 4) zgłaszać swoje zastrzeżenia co do uchwał rady pedagogicznej.

24. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) przestrzegania postanowień prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz komisji, do których został powołany,
- 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przez radę sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) przestrzegania tajemnicy obrad rady pedagogicznej tj. nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, rodziców także nauczycieli i innych pracowników placówki.

25. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i uczniów placówki.

26. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej członków, w głosowaniu jawnym, a tajnym w przypadku spraw

personalnych i kontrowersyjnych na wniosek na wniosek członka rady pedagogicznej przy poparciu, co najmniej 2 innych członków.

27. Rada pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje, które opracowują i zatwierdzają swoje regulaminy.

28. Działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności placówki i pracy nauczycieli.

29. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.

30. Komisja informuje radę pedagogiczną o wynikach swej pracy, formując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

31. Z przebiegu zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół i wpisuje się do księgi protokołów rady pedagogicznej w terminie do 10 dni od daty zebrania rady pedagogicznej.

32. Protokół z zebrania rady pedagogicznej podpisuje przewodniczący i protokolant. Nauczyciel biorący udział w posiedzeniu rady pedagogicznej potwierdza swoją obecność złożeniem podpisu na liście obecności umieszczonej w protokole. Nauczyciel nieobecny na posiedzeniu rady ma obowiązek zapoznać się z treścią protokołu.

1) członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek do protokołu. Na najbliższym zebraniu rada przyjmuje protokół i głosowaniem decyduje o uwzględnieniu poprawek zgłoszonych przez zainteresowanych członków rady,

2) podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów,

3) księga protokołów winna być udostępniona na terenie placówki jedynie pracownikom pedagogicznym, upoważnionym pracownikom nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego placówkę, organu aparatu sprawiedliwości, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

RADA RODZICÓW

Ramowy Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Rzędzinach

33. Na podstawie art.53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. w szkole może działać rada rodziców. Zasady jej tworzenia uchwała ogół rodziców regulamin działalności rady rodziców-uchwała rada Ustawa określa także kompetencje rady rodziców. Są to kompetencje opiniodawcze i wnioskodawcze /"rada rodziców może występować do szkoły lub placówki, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki"/, a także kompetencje stanowiące w zakresie zasad wydatkowania funduszy rady rodziców. Rada rodziców, chcąc wspierać działalność statutową szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

34. Cele i zadania rady rodziców:

- 1) celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły,
- 2) szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły,
- 3) zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - d) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - e) możliwość uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - f) znajomość wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - g) możliwość uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - h) możliwość wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły, określenie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

35. Organizacja działania ogółu rodziców i rady rodziców:

- 1) najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie wszystkich rodziców. Zebranie jest zwoływane raz w czasie kadencji rady oraz przed pierwszym wyłonieniem rady w danej placówce,
- 2) podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie „klasową radę rodziców” składającą się z 3 osób,
- 3) wszyscy członkowie klasowych rad rodziców tworzą radę rodziców szkoły.
- 4) plenarne zebranie rady rodziców wybiera 4 osoby spośród siebie,
 - a/ prezydium/zarząd/ rady rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców oraz,
 - b/ komisję rewizyjną, jako organ kontrolny rady rodziców.

Prezydium rady rodziców składa się z 4 członków, tak, aby można było wyłonić funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika.

Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na pierwszym posiedzeniu,

- 5) komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób, nie więcej jednak niż 5 osób. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego,
- 6) prezydium rady rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków rady rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły/jako eksperci/ dla wykonania określonych zadań,
- 7) kadencja rady rodziców i jej organów trwa 1 rok, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września następnego roku.

36. Tryb podejmowania uchwał przez radę rodziców i jej organy wewnętrzne:

- 1) uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu,
- 2) uchwały są protokołowane w protokolarzu rady rodziców szkoły. Klasowe rady rodziców decydują samodzielnie, czy protokołować uchwały. Za protokolarz rady rodziców jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz prezydium rady.

37. Wybory do organów rady rodziców:

- 1) wybory do rady rodziców/klasowej rady rodziców/, prezydium rady rodziców do komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym,
- 2) lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić /ustnie/ swoją zgodę na kandydowanie,
- 3) wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali większość głosów uczestników prawomocnego zebrania wyborczego,
- 4) przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie,
- 5) nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu,
- 6) ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego rady rodziców:
- 7) wybór większością głosów /jawny/ przewodniczącego i sekretarza zebrania,
- 8) sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym,
- 9) sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie /lub nieudzielenie/ absolutorium ustępującemu organowi,
- 10) informacja dyrektora szkoły o stanie i funkcjonowaniu placówki,
- 11) wybory nowych organów rady rodziców:
 - a) ustalenie przez przewodniczącego i sekretarza zebrania listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - b) przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów zgłoszonych przez ogół rodziców,
 - c) głosowanie,
 - d) ogłoszenie wyników wyborów przez przewodniczącego zebrania,

12) plenarna dyskusja programowa, uchwalenie wniosków programowo-organizacyjnych do działalności rady rodziców w następnej kadencji,

13) ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub organizacji,

14) wolne głosy i wnioski,

15) inne plenarne posiedzenia rady rodziców przyjmują taki sam porządek obrad jak w pkt.7, z tym, że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów, a sprawozdanie komisji rewizyjnej nie zawiera wniosku w sprawie absolutorium, lecz jedynie wnioski pokontrolne.

38. Ramowy plan pracy rady rodziców i jej organów:

1) plenarne zebranie ogółu rodziców szkoły zwoływane jest przez plenarne posiedzenie rady rodziców, co najmniej raz w czasie kadencji rady,

2) plenarne posiedzenie rady rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym,

3) zebranie plenarne rady rodziców może być zwoływane także w każdym czasie na wniosek klasowych rad rodziców, na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej-
-złożony do prezydium rady,

4) prezydium rady rodziców obraduje w razie potrzeby. Na posiedzenie prezydium zaprasza się dyrektora szkoły oraz inne osoby,

5) posiedzenia prezydium rady rodziców są protokołowane w protokolarzu rady rodziców, za który ponosi odpowiedzialność sekretarz prezydium,

6) posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami rady rodziców. Komisja rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium rady rodziców klasy, dowolnej grupy rodziców. Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu rady rodziców, prezydium rady rodziców oraz osobom, które wnioski o zwołanie komisji rewizyjnej,

7) zebrania rodziców poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy rodziców, klasowej rady rodziców lub wychowawcy klasy. Liczba zebrań rodziców danej klasy nie może być jednak mniejsza od wywiadówek szkolnych.

39. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców

1) rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

a) ze składek rodziców,

b) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji,

c) z dochodowych imprez organizowanych przez radę rodziców dla rodziców, mieszkańców środowiska szkoły,

d) z działalności gospodarczej,

2) forma składek na rzecz rady rodziców jest ustalana na pierwszym zebraniu rodziców.

3) preliminarz wydatków środków rady rodziców ustala się na początku roku szkolnego i zatwierdza go prezydium rady rodziców,

4) do obsługi księgowo-rachunkowej prezydium wyznacza skarbnika rady rodziców,

5) preliminarz wydatków środków rady rodziców ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

40. Zmiany w regulaminie.

1) zmian w regulaminie rady rodziców dokonuje rada rodziców większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej członków, w głosowaniu jawnym, a w przypadku sporów personalnych kontrowersyjnych na wniosek członka rady rodziców w głosowaniu tajnym.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
REGULAMIN
SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO
Szkoły Podstawowej w Rzędzinach

Działając na podstawie Ustawy z dnia 7.09.1991r. (Dz. U. 1991/95/425, 1992/26/113,/54/254,1993/127/585, 1994/1/3) o systemie oświaty oraz niniejszego regulaminu.

41. W placówce działa samorząd uczniowski będący uczniowską organizacją wewnątrzszkolną, reprezentującą wszystkich uczniów i wyrażają ich opinię w sprawach nauczania i wychowania w szkole.

42. Działalność SU stanowi główną płaszczyznę realizacji praw i obowiązków ucznia.

43. SU pracuje zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ogół uczniów.

44. Podstawowym ogniwem SU jest samorząd klasowy, składający się z 3 uczniów, wybierany przez ogół uczniów danej klasy, którego opiekunem jest wychowawca klasy.

45. SU składa się z gospodarzy klas oraz wybranych przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu tajnym: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza stanowiących radę, która kieruje pracą SU.

Funkcję przewodniczącego może pełnić uczeń klasy ostatniej lub przedostatniej.

46. Kadencja Rady SU trwa 1 rok szkolny:

1) wybory do rady SU odbywają się w pierwszej dekadzie czerwca,

- 2) poszczególni członkowie SU mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku niewywiązywania się z nałożonych na nich obowiązków. Na miejsce odwołanych członków SU wybiera się nowych,
- 3) opiekę nad działalnością SU sprawuje nauczyciel wytypowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez SU i sprawuje ją przez okres jednego roku szkolnego.

47. SU ma prawo do:

- 1) do współdziałania w realizacji zadań ogólnoszkolnych poprzez współpracę:
 - a) z dyrektorem,
 - b) z radą pedagogiczną,
 - c) z radą rodziców,
- 2) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 3) do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania potrzeb,
- 4) do wyrażania opinii w sprawie szczegółowego regulaminu oceniania zachowania,
- 5) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.

48. SU ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem placówki. Na realizację zadań związanych z organizowaniem różnych imprez, SU może gromadzić własne fundusze np. dochody z płatnych wstępów na dyskoteki, z loterii, ze zbierania surowców wtórnych, działalności sklepiku szkolnego itp.

49. W przypadku działalności naruszającej przepisy szkolne lub mogącej spowodować negatywne skutki wychowawcze, dyrektor szkoły zawiesza działalność SU i przedstawia sprawę radzie pedagogicznej do rozstrzygnięcia.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

50. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w kwestiach dotyczących realizacji celów i zadań wymienionych w statucie szkoły.

51. Kwestie sporne między organami szkoły, nierozwiązane na terenie placówki przy udziale wszystkich zainteresowanych stron, rozstrzygane są przez instytucje nadzorujące pracę placówki.

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

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

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. W budynku, w którym mieści się obecnie szkoła izby lekcyjne nie są przystosowane do pomieszczenia więcej niż 24 uczniów w klasie.

6. W szkole liczącej ponad 100 uczniów liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 24 uczniów.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 6-letnich.

9. Dyrektor rozpatruje indywidualne wnioski rodziców (prawnych opiekunów), dzieci poniżej 6-go roku życia, o przyjęciu do oddziału.

10.Nauczyciel oddziału przedszkolnego podlega prawom i obowiązkom ujętym w statucie szkoły w części dotyczącej organizacji szkoły.

11.Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

12.Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

13.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć ogólny tygodniowy czas zajęć. Dla biblioteki i świetlicy godzina pracy trwa 60 minut.

14.Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

15.Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań.

16.Niektóre zajęcia tj. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, 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.

17.Zajęcia, o których mowa w pkt 16 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

18.Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

19.W szczególnych przypadkach o liczbie uczniów biorących udział w zajęciach decyduje dyrektor szkoły.

20.Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

21.Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w miarę posiadanych możliwości i środków finansowych).

§ 7

BIBLIOTEKA

1.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice nieodpłatnie.

3.Godziny otwarcia biblioteki są ustalone w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć na początku każdego roku szkolnego. Ulegają także zmianom przy każdorazowej zmianie tygodniowego planu zajęć.

4.Nauczyciel prowadzący bibliotekę jest zobowiązany do wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się oraz przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w każdej klasie. Liczbę godzin w poszczególnych klasach określa stosowne rozporządzenie.

5.Do podstawowych zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z nauczycielami (udostępnianie zbiorów, informacje biblioteczne, poradnictwo czytelnicze, przysposobienie czytelnicze, prowadzenie różnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu czytelnictwa)
- 2) praca organizacyjna,
- 3) prowadzenie zapisu wypożyczeń,
- 4) ewidencja zbiorów,
- 5) uzupełnianie i konserwacja zbiorów.

6.Nauczyciel bibliotekarz opracowuje roczny plan pracy biblioteki.

7.Opracowuje propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów oraz wyposażenie biblioteki i przedkłada dyrektorowi szkoły.

8.Dwa razy w roku przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierającą ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.

9. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
1) uzgadnia stan majątkowy z księgowością oraz,
2) bierze udział w scontrum, majątek biblioteki przyjmowany i przekazywany jest protokolarnie.

10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który hospituje, kontroluje i ocenia pracę biblioteki.

11. Ogólną liczbę godzin pracy biblioteki ustala się na podstawie stosownego rozporządzenia.

12. Biblioteka posiada swój wewnętrzny regulamin.

§ 8

PEDAGOG SZKOLNY

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły przy pomocy pedagoga i rady pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - a) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - b) nauczanie indywidualne,
 - c) interwencja w przypadku nieusprawiedliwionej, dłuższej absencji ucznia na zajęciach szkolnych,
- 4) dbanie o respektowanie w szkole Konwencji o prawach dziecka. Udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności związanych z niepowodzeniami szkolnymi i konfliktami rówieśniczymi,
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów,
- 6) udzielanie porad i pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
- 7) dzielenie się wiedzą z zakresu psychoedukacji. Nawiązanie w razie potrzeby współpracy z instytucjami pomocowymi (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd, policja).
- 8) dbałość o wypełnianie przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez publiczne poradnie zajmujące się udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) współpraca z rodzicami mająca na celu wsparcie skuteczności ich oddziaływań wychowawczych (pedagogizacja rodziców- spotkania),

- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację przez szkołę zadań opiekuńczo-wychowawczych tj. GOPS, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem, policją, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie itp.
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z:
 - a) przepisami ustawowymi,
 - b) zaleceniami dyrektora szkoły.
- 13) przedstawienie dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności pedagoga szkolnego;
- 14) pedagog szkolny jest zobowiązany do prowadzenia indywidualnych zajęć z dzieckiem w wymiarze nie więcej niż ½ etatu.

§ 9

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności,
2. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor, jeżeli liczba uczniów wymagających tej formy opieki uzasadnia jej tworzenie oraz gdy zapewniono:
 - 1) pomieszczenie gwarantujące warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowane charakterem do wieku, liczby uczniów, także rodzaju organizowanych zajęć,
 - 3) nauczyciela-wychowawcę.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły, oraz dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują zawodowo, z rodzin wielodzietnych i zaniedbanych wychowawczo, w celu odrabiania lekcji i nauki własnej.
4. Grupa świetlicowa ma swojego nauczyciela-wychowawcę, który prowadzi dziennik zajęć.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły,
 - 5) organizowanie rozrywki kulturalnej,

- 6) kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych,
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 8) współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną oraz wychowawcami klas.
6. Godziny pracy świetlicy należy dostosować do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
 7. Korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest bezpłatne.
 8. Rodzice mogą ustalić składkę na zakup do świetlicy niezbędnych artykułów.
 9. Nauczyciel prowadzący świetlicę składa okresowe sprawozdanie z działalności świetlicy.
 10. Świetlica szkolna posiada swój wewnętrzny regulamin.

§ 10

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 10.1 określają odrębne przepisy.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekunów nad kołami reguluje arkusz organizacyjny i wykaz w protokole rady pedagogicznej,
 - 2) obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki nad przydzielonymi mu uczniami, według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - 4) dyrektor szkoły może utworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,

- 5) nauczyciel rozpoczynający pracę otrzymuje pomoc ze strony dyrektora i rady pedagogicznej. Nauczyciel podejmując po raz pierwszy pracę w szkole jest zobowiązany w pierwszym roku pracy sporządzać konspekty zajęć i przedkładać je u dyrektora szkoły przed zajęciami,
- 6) nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskuje o jego modernizację do dyrektora szkoły,
- 7) nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 8) oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze nauczyciel jest zobowiązany:
do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego wynagrodzenia zasadniczego,
- 9) udziela pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez współpracę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
- 10) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 11) informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) oraz wychowawcę klasy i dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 12) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 13) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzania planów pracy dydaktyczno-wychowawczej na dany etap edukacyjny,
- 14) nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania w dzienniku tematu zajęć i odnotowania frekwencji uczniów. Brak wpisu jest traktowany jako nieobecność nauczyciela na zajęciach,
- 15) nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 16) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół-decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 17) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 18) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania uczniów,

19) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,

20) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,

b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

c) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece (zgodnie z przepisami BHP),

i nie może:

d) z opóźnieniem rozpoczynać i wcześniej kończyć zajęć z uczniami (w przypadku kl. "O" słowo „uczeń zastępuje się słowem „wychowanek”)

e) w czasie zajęć pozostawiać uczniów bez opieki,

f) opuścić stanowiska śródlekcyjnego, dyżuru nauczycielskiego ustalonego wg obowiązującego planu dyżurów, odpowiadając za ład, porządek i dyscyplinę uczniów,

21) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,

b) nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

22) dyżury nauczycieli ustalone są według tygodniowego planu. Dyżury muszą być pełnione aktywnie. Nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,

23) nauczyciele korzystają z praw zawartych w Karcie Nauczyciela oraz przepisów ich dotyczących,

24) nauczyciele podlegają odpowiedzialności służbowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli danego etapu edukacyjnego zwanemu dalej wychowawcą.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, uwzględniając osobowość ucznia jego zdolności i zainteresowania, warunki życia i stan jego zdrowia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) wychowawca wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, stan higieny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą
- Wychowawca dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i jest zobowiązany do:
- 5) badania przyczyn nieobecności ucznia,
 - 6) niezwłocznego powiadomienia rodziców i pedagoga szkolnego o wagarach i stosowania środków zapobiegających dalszym nieusprawiedliwionym nieobecnościom,
 - 7) udzielania wskazówek i podejmowania inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne.

3. Wychowawca, w celu realizacji zadań szkoły:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając zadania zawarte w programie wychowawczym i profilaktyki szkolnej,
- 4) wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw swoich wychowanków oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzzespołowych oraz między uczniami i dorosłymi. Służy pomocą i radą w indywidualnych i zbiorowych konfliktach interpersonalnych. Jest rzecznikiem praw i potrzeb rozwojowych ucznia,
- 5) wychowawca ma obowiązek uczestniczyć z wychowankami w imprezach na terenie placówki i okolicznościowych wyjściach poza teren.

4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie i pedagogiem szkolnym, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami w nauce, niedostosowanymi społecznie, a także uzdolnionymi.

5. Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich uczniów i klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.

6. Każdy wychowawca zobowiązany jest do dokładnego poznania środowiska rodzinnego swego ucznia i ustalenia ewentualnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.

7. Wychowawca jest bezpośrednią osobą utrzymującą stały kontakt między rodzicami (prawnymi opiekunami) a szkołą zobowiązany jest do:

a) pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi, szczególnie rodzinom niewydolnym wychowawczo i zagrożonym patologią społeczną.

8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, emocjonalne, społeczne lub materialne wychowawca powinien wnioskować o pomoc w ich rozwiązaniu do dyrektora szkoły.

9. Może zwrócić się o udzielenie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej do dyrektora szkoły lub instytucji wspomagających szkołę.

10. Wychowawca ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków.

11. Każdy wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

12. Wychowawca zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia/ m. innymi dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne/.

13. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie.

2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.

14. Wychowawca klasy składa okresowe sprawozdanie na radzie pedagogicznej z przebiegu i efektów działalności wychowawczej. Zadania te stanowią winny podstawę do planowania dalszej pracy wychowawczej.

15. W pracy swej wychowawca, szczególnie początkujący otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

§ 12

UCZNIOWIE SZKOŁY

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej niż o jeden rok i spowodowane musi być to ważnymi i uzasadnionymi okolicznościami.

5. Decyzję o sprawie odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie przez nie odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

1) z urzędu-dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,

2) na wniosek rodziców(prawnych opiekunów)-dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku poprzedzającym podjęcie nauki.

8. Każdy uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz organizacji wycieczki, biwaku lub wyjścia poza szkołę-zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie, higienie pracy i nauki.

9.Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uczniowie mają prawo do wystąpienia, poprzez wychowawcę klasy, do rady pedagogicznej o ponowne wystawienie oceny z zachowania.

11. Wniosek o ponowne ustalenie przez radę pedagogiczną oceny z zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samorząd jego klasy, ale tylko, jeżeli wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny, nie zasięgnął opinii członków rady pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny z zachowania.

12. Pisemny wniosek, adresowany do rady pedagogicznej, składa się na ręce wychowawcy klasy, który ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie na najbliższym jej posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie. Po rozpatrzeniu wniosku przez radę pedagogiczną ustalona ocena jest ostateczna.

13. Uczniowie mają prawo do wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu szkolnego uczniowskiego i samorządów klasowych (szczegóły zawarte są w regulaminie samorządu uczniowskiego PSP, w Rzędzinach).

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZĘDZINACH w oparciu o prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

14. Uczeń ma prawo:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 2) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
- 4) jawnego wyrażania opinii i poglądów; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej,
- 5) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
- 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 8) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- 9) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 11) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. Ilość sprawdzianów jest określona w WSO,

- 12) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, we wspólnie uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 13) zwrócić się do rady pedagogicznej z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o ponowne wystawienie oceny z zachowania,
- 14) uczniowie mają prawo do wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu szkolnego.

15. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu ,chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń- nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny.
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.

16. Nagrody i kary

- 1) Społeczność szkolna nagradza za:
 - a) rzetelną naukę i pracę
 - b) czytelnictwo
 - c) udział w konkursach przedmiotowych i sportowych
 - d) dzielność i odwagę
 - e) wzorową postawę
 - f) wybitne osiągnięcia
 - g) całokształt osiągnięć

- 2) Rodzaje nagród:
- a) pochwała ustna
 - b) dyplom
 - c) medale
 - d) książki
 - e) nagrody rzeczowe
 - f) nagrody fundowane
 - g) listy gratulacyjne
 - h) wpis do kroniki szkolnej i protokołu Rady Pedagogicznej na koniec klasy VI
- 3) Społeczność szkolna karze ucznia za naruszenie praw i zaniedbywanie obowiązków:
- a) rozmową dyscyplinującą (z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem)
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - c) upomnieniem, lub naganą dyrektora szkoły udzieloną wobec zespołu klasowego
 - d) upomnieniem ustnym z powiadomieniem rodziców
 - e) obniżeniem oceny z zachowania
 - f) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

17. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

18. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od kary do dyrektora szkoły, na zasadach określonych w statucie szkoły.

19. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni być powiadomieni o fakcie zastosowania kary.

20. Ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły na piśmie. Odwołanie musi być uzasadnione.

21. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim niezwłocznie podejmuje decyzję, o której informuje pisemnie zainteresowanych w formie pisemnej.

22. W przypadku naruszenia nietykalności lub godności osobistej, uczeń ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka, Towarzystwa Przyjaciół Dzieci lub Rzecznika Praw Ucznia.

23. W przypadku ciężkiego naruszenia postanowień statutu szkoły, dyrektor placówki może zwrócić się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (po podjęciu wszelkich działań zmierzających do rozwiązania danego problemu).

§ 13

RODZICE

1.Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2.Rodzice(prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o wcześniejsze podjęcie przez ich dziecko obowiązku szkolnego(gdy ukończyło ono 6 lat) i jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia tego obowiązku; decyzję o wcześniejszym podjęciu nauki przez dziecko podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o 1 rok; decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) spełniania obowiązku szkolnego przez ich dziecko poza szkołą w przypadku szczególnie uzasadnionym; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły,
- 4) zapoznania przez wychowawcę klasy z dokumentami regulującymi pracę szkoły (m.in. statutem szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, programem wychowawczym szkoły),
- 5) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w placówce i w danej klasie,
- 6) systematycznej informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz w sprawach dalszego kształcenia dziecka,
- 7) rodzice i uczniowie mogą występować do dyrektora szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego,
- 8) rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy; wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy nauczyciela; dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzje w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji; zarówno nauczyciel jak i rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły w w/w sprawie do organu prowadzącego szkołę
- 9) nie wyrażenia zgody:
 - a) na przeniesienie dziecka do szkoły specjalnej,
 - b) na indywidualny tok lub program nauczania,
- 10) do przekazania swoich spostrzeżeń i uwag dotyczących pracy szkoły do organu prowadzącego szkołę.

3.Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły tj. zapisania dziecka do szkoły, jeżeli ukończyło 7 lat, złożenia we właściwym czasie dokumentów,
- 2) systematycznego posyłania dziecka na zajęcia szkolne, w razie nieobecności dziecka do usprawiedliwienia jej w ciągu tygodnia,

- 3) kontaktowania się z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko, z nauczycielami uczącymi w tej klasie, w przypadkach koniecznych z dyrektorem szkoły,
- 4) współpracy z wychowawcą dotyczącej rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych,
- 5) uczestniczenia w zebraniach klasowych lub innych spotkaniach organizowanych na wniosek wychowawcy lub nauczycieli uczących,
- 6) zgłaszania się z dzieckiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej w celu odbycia badań lub konsultacji specjalistycznych,
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 8) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka,
- 9) posyłania dziecka na lekcje religii (etyki), jeżeli wcześniej złożyli stosowną deklarację.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, pieczęci, jakie używa szkoła wymienione są w § 1.
- 2.Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
- 3.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 5.Zmian w statucie szkoły dokonuje rada pedagogiczna lub rada szkoły, (jeśli została powołana) w trybie określonym dla jego nadania.
- 6.Wszelkie sprawy nie uregulowane w Statucie Szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
7. Po 5 nowelizacjach statutu dyrektor ogłasza tekst jednolity Statutu Szkoły.