

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ŚWIĘTEJ JAWIGI
KRÓLOWEJ W ŻUROWEJ

Żurowa 28 luty 2013 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ŚWIĘTEJ JAWIGI KRÓLOWEJ W ŻUROWEJ

Niniejszy statut określa cele i zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /DZ.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm./

Podstawa prawna:

- **Ustawa** z dnia 7 września 1991r. **o systemie oświaty** (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- **Ustawa** z dnia 26 stycznia 1982r. **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- **Kodeks Pracy** - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
- **Konwencja o Prawach Dziecka** (Dz. U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 i 527).
- **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 624 tekst jednolity z późniejszymi zmianami, ostatnia zmiana z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola** oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
- **Rozporządzenie** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r.w sprawie **Podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4,poz.17).
- **Rozporządzenie** MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie **bezpieczeństwa i higieny** w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
- **Rozporządzenie** MENiS z dnia 19.02.2002 r. w sprawie **sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. nr 23, poz.225 ze zm.).
- **Zarządzenia** MEN z dnia 29.09.1997 r. w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 1997 r. nr 9, poz. 40 ze zm.)
- **Rozporządzenie** MEN z dnia 07.10.2009 r. w sprawie **nadzoru pedagogicznego**. (Dz. U. z 2009r. nr 168, poz. 1324).
- **Rozporządzenie** MEN z **28 maja 2010 r.** w sprawie **świadectw , dyplomów państwowych i innych druków szkolnych** (Dz. U. z 2010 r., Nr 97, poz. 624)
- **Rozporządzenia** MEN z **17 listopada 2010 r.** w sprawie **udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2010 r., Nr 228, poz. 1487)

Spis treści:

WSTĘP:

Dział I. NAZWA SZKOŁY

Dział II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

Dział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

Dział IV. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

Rozdział 4. Rada Rodziców

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

Dział V. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

Dział VI. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1. Organizacja, cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

Rozdział 2. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

**Dział VII. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO
– PEDAGOGICZNEJ**

**Dział VIII. ORGANIZACJA NAUCZANIA ORAZ ZAJĘĆ
REWALIDACYJNYCH DLA UCZNIÓW**

Dział IX. NAUCZANIE INDYWIDUALNE

Dział X. INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM

Dział XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4. Zakres zadań innych pracowników Szkoły

Dział XII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3. Nagrody i kary

Dział XIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Dział XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dział XV. PRZEPISY KOŃCOWE

WSTĘP

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć, Szkołę Podstawową im. Świętej Jadwigi Królowej w Żurowej.
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 , poz. 329 ze zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Żurowej,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Żurowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Szerzyny,
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

Dział I

NAZWA SZKOŁY

§ 2

1. Nazwa zawiera:
 - 1) określenie: Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej
 - 2) siedzibę: budynek nr 193 położony w Żurowej, gmina Szerzyny.
2. Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej w Żurowej
3. Adres : ***Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej
38-247 Ołpiny
Żurowa 193***
4. tel/fax 146518322

Dział II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Szerzyny, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Kurator Oświaty w Krakowie.
2. Zadania organu prowadzącego reguluje art. 5 ust. 7 Ustawy.

§ 4

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Żurowa , domy ze wsi Ołpiny z przysiółku Długobrza o numerach : 526, 552, 555, 556, 558, 559, 561, 563.
2. Czas trwania etapu kształcenia w Szkole wynosi: sześć lat.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jednej zmianie.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) pracowni przedmiotowych,
 - 3) biblioteki szkolnej,
 - 4) pracowni komputerowej,
 - 5) sali gimnastycznej /zastępczej/
6. Szkoła organizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w wymiarze 25 godz.. tygodniowo.

Dział III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział: 1

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 6

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 2) zapewnienie odpowiedniej bazy;
 - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- realizowanie "Programu wychowawczego Szkoły",
 - 4) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 6) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 9) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej,
 - 10) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje *Program wychowawczy* będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, stanowiący odrębny dokument.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 2) naukę języka obcego od klasy I; a nawet w przedszkolu
 - 3) zajęcia w pracowni komputerowej od klasy I
 - 4) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;

- 5) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 7) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) system zapomóg i stypendiów;
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Tuchowie oraz w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi uczniami, potrzebującymi takiej opieki przez kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują: podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
2. Podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Dzieci sześciolatnie i młodsze przyprowadzają i odbierają ze szkoły rodzice. W szczególnych przypadkach dyrektor udziela zgody na odbiór dziecka przez inną osobę dorosłą/.

§ 11

1. *Plan dyżurów nauczycielskich* ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich - określa odrębny regulamin.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowanie z wnioskami takimi do GOPS,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej
 - 3) objęciu zajęciami wyrównawczymi i korekcyjno-kompensacyjnymi.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I - III,
 - 2) klasy IV - VI
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział IV

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1.

Zagadnienia podstawowe

§ 15

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w pkt. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora, Szkołą kieruje wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 17

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna

§ 18

1. W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

§ 19

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa pkt. 1, Dyrektor nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 20

1. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 21

1. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 Ustawy.

§ 22

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
 - 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom;
 - 5) wstrzymywanie uchwał tych organów niezgodnych z prawem oświatowym.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego po uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 23

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 24

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 26

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - e) realizowanie zadań związanych z awansowaniem i oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, odroczenia oraz

- wcześniejszego przyjęcia do szkoły,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji "Konwencji o Prawach Dziecka",
 - h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
 - i) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - l) monitorowanie działalności nauczycieli i wychowawców, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - ł) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły,
 - m) tworzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji,
 - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela"
 - o) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektu "Planu pracy Szkoły",
 - b) opracowanie "Arkusza organizacyjnego Szkoły",
 - c) ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć",
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- 3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z ZEAO:
- a) opracowywanie "Planu finansowego" Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu "Planu finansowego" do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie "Planu finansowego", w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z ZEAO:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły

§ 27

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród dyrektora oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o wystąpieniu z

wnioskiem(ami), w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,

b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi:

- Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,

- "Regulamin zakładowego fundusz świadczeń socjalnych",

c) ustala "Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami",

6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 28

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 29

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia "Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej".

§ 30

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia wzór jednolitego uczniowskiego stroju szkolnego oraz szczegółowe zasady jego noszenia.

3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

4. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły

Rozdział 3.

Rada Pedagogiczna

§ 31

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa "Regulamin działalności Rady Pedagogicznej" uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących jej członkami,
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 33

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie "Planu pracy Szkoły", Planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uchwalenie spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rady Rodziców, dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub Szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiany w tych zestawach nie mogą nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) W przypadku gdy program nie spełnia oczekiwań nauczyciela można dokonać zmiany po zatwierdzeniu jej na radzie Pedagogicznej. Szkolny zestaw programów i podręczników zostaje podany do wiadomości do końca marca każdego roku szkolnego
 - 2) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi
 - 4) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 5) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) program wychowawczy, program profilaktyki, projekt planu finansowego szkoły
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 8) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 Ustawy.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w Szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała i nowelizuje Statut,
 - 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylecia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).
3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej rady szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów
 - 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu,
 - 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 35

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu. Kadencja Rady trwa 1 rok/do 31 października/
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach - z wyłączeniem wyboru przedstawicieli do Rady Szkoły, określa "Regulamin działalności Rady Rodziców".
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 36

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie wyboru Rady Rodziców - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 37

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, opiniowanie programu i planu finansowego, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, zestawu programów wychowania przedszkolnego.
2. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) w sprawach określonych w Statucie.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) współuczestniczeniu w opracowaniu "Programu wychowawczego Szkoły", „Programu Profilaktyki”
 - 2) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 4) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły,
 - 5) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

§ 38

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa "Regulamin działalności Rady Rodziców". W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 39

1. Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 40

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów szkoły.

§ 41

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego", uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 42

1. Zgromadzenie ogółu uczniów zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" - Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

W razie gdy Zgromadzenie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 43

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 44

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania,
- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w "Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania",
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do 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 rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
- 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - "Programu wychowawczego Szkoły";
 - "Wewnątrzszkolnych zasad oceniania",
- 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

Dział V

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1.

Planowanie działalności Szkoły

§ 45

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugie - od pierwszego dnia po zimowych feriach do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 46

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) "Plan pracy (działań) Szkoły",
 - 2) "Arkusze organizacyjny Szkoły",
 - 3) "Tygodniowy rozkład zajęć",
 - 4) "Plany pracy wychowawców klasowych",
 - 5) "Regulamin pracy".
2. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określana przez:
 - 1) "Szkolny zestaw programów nauczania", który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) "Program wychowawczy Szkoły" i „Szkolny program profilaktyki”, które opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt "Programu wychowawczego" przygotowuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 47

1. "Plan pracy Szkoły" określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Projekt w/w planu przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny Szkoły” opracowywany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. „Arkusze organizacyjny” zatwierdza organ prowadzący Szkołę najpóźniej do 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W „Arkuszu organizacyjnym Szkoły” zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 48

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza organizacji Szkoły”, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 49

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji „Planu finansowego” określają odrębne przepisy.

Rozdział 2.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 50

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

§ 51

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 52

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. przyroda, technika, zajęcia zintegrowane, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowym planie nauczania w publicznych szkołach podstawowych określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów .
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów, wyjątkowo jeżeli jest to w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą to być zajęcia indywidualne / wg wskazań opinii lub orzeczenia/. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, dodatkowe nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do, Szkoła może zorganizować świetlicę lub zapewnić im w inny sposób bezpieczeństwo i opiekę.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz

§ 55

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i selekcja zbiorów,
- 2) prowadzenie katalogów książek,
- 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
- 4) egzekwowanie zwrotu książek,
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych,
- 6) nawiązanie współpracy z biblioteką publiczną i pedagogiczną,
- 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki

literackie),

8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,

9) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,

10) określenie godzin wypożyczania książek.

§ 56

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć” w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 57

Zasady korzystania z Biblioteki określa „Regulamin biblioteki”

Dział VI

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1

Organizacja, cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

§ 58

1. Oddział Przedszkolny w Szkole jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2044 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
2. Zgodnie z ustawą z dn. 19 marca 2009 r. 6-latki mogą rozpocząć naukę w szkole, a 5-ciolatki mają obowiązek odbycia przygotowania przedszkolnego.
3. Oddział Przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły, na zasadach określonych dla oddziałów przedszkolnych.

§ 59

1. W Szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 do 6 lat.
4. Dziecku któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziałów przedszkolnych do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku w terminie do 31 marca.
7. Dzieci przyjmowane są w kolejności zgodnej z Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (DZ.U. 2004r. Nr 26 poz. 232 z późniejszymi zmianami oraz Ustawa z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw DZ.U. z 2009r Nr. 56 poz. 458):
 - a) dzieci w wieku 6 lat,
 - b) dzieci w wieku 5 lat, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - c) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - d) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - e) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
8. Dodatkowe kryteria przyjęć:
 - a) dzieci obojga rodziców pracujących,
 - b) dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - c) kolejność składania podań.

9. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest „Karta zgłoszenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego w Żurowej”.
10. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje, biorąc pod uwagę kryteria zawarte w punkcie 5 i 6 Komisja Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor,
 - b) nauczyciele przedszkola.
11. W trakcie roku szkolnego dyrektor przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.
12. Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola w przypadku (nie dotyczy wychowanków objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym):
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków.

§ 60

1. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. (DZ.U. z 2009r. nr 4, poz.17 ze zmianami)
2. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziale przedszkolnym, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.)
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. W oddziale przedszkolnym organizuje się, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), naukę religii. Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. zajęcia umuzykalniające, nauki języka obcego. Rodzaje zajęć

dotychczasowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyborów rodziców. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci .

Rozdział 2.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 61

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na placu zabaw, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki).
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6-letnich w oddziałach do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
9. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 3 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
10. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
11. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
12. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.

13. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 62

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele realizowane są poprzez:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
5. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
7. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
8. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.

9. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
10. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
11. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
12. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
13. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
14. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
15. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
16. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Namysłowie w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
17. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
18. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
19. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

§ 63

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - b) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
 - c) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie,
 - d) informowania o nieobecności dziecka,
 - e) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
 - f) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - c) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - d) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - e) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dział VII

ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 64

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 65

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 66

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 67

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
 - 1) wybitnych uzdolnień;

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

§ 68

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) logopeda / z oddziału Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Tuchowie/,
 - b) psycholog / z oddziału Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Tuchowie/.

§ 69

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów , w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.

§ 70

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń (uczniowie) ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna.

§ 71

1. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno –pedagogiczną wskazuje zespół nauczycieli, których zadaniem będzie zorganizowanie i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół/y tworzy się niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele oraz specjaliści powołani przez Dyrektora Szkoły.

4. Przewodniczącym zespołów są wychowawcy klas, do których uczęszczają dzieci objęte pomocą.

§ 72

W szkole tworzy się zespoły dla uczniów w poszczególnych poziomach edukacyjnych – oddzielne dla każdej klasy i oddziałów przedszkolnych.

§ 73

1. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole w tym w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
 - 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PWD (Plan Działań Wspierających) dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale zakwalifikowanych przez Dyrektora do objęcia pomocą;
 - 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
 - 7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
 - 10) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 74

1. Koordynatorzy zespołów są wybierani przez radę pedagogiczną.
2. Do zadań koordynatorów należą:
 - 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: Dyrektora Szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) przedkładanie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia Dyrektorowi Szkoły, po każdym spotkaniu Zespołu;
 - 5) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala

rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp.).

§ 75

1. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie zgodnej z rozporządzeniem o pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Karta zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie grupy/klas, do której dziecko/uczeń uczęszcza;
 - 3) informację dotyczącą:
 - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - b) potrzeby objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) terminy spotkań zespołu;
 - 8) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
3. Zespół opracowuje w wyznaczonym terminie:
 - 1) Plan Działań Wspierających dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wskazanych przez Dyrektora i nieposiadających orzeczeń;
 - 2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny uwzględniający zalecenia w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
4. Dla uczniów o jednorodnych potrzebach może być opracowany wspólny Plan Działań Wspierających (PDW).
5. Plan Działań Wspierających zawiera:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym Poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci podejmowanego na rzecz ucznia, którego PDW dotyczy.

§ 76

Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 77

O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły lub koordynator niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

§ 78

Po każdym spotkaniu Zespół przedstawia Kartę Dyrektorowi Szkoły.

§ 79

1. Zespół dokonuje, co najmniej raz w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela Zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
3. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, Zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na podstawie oceny, dokonanej przez Zespół, przed upływem ustalonego przez Dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, Dyrektor Szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
6. Spotkania Zespołu zwołują Koordynatorzy.
7. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach Zespołu.
8. O terminie spotkania Zespołu Dyrektor Szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
9. W spotkaniach Zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 80

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) porad dla uczniów;
- 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 81

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 82

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 83

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 84

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 85

Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 86

O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 87

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 88

W szkole w razie potrzeby przeprowadzane są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na tydzień przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej szkoły.

§ 89

1. Założone Karty przechowuje się w pomieszczeniu dyrektora szkoły.
2. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców. Po ukończeniu przez ucznia szkoły, oryginał Karty otrzymuje rodzic (prawny opiekun). Odbiór oryginału karty osoba odbierająca kwituje własnoręcznym podpisem.

§ 90

Na podstawie prowadzonej w szkole dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, Dyrektor Szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i występuje do organu prowadzącego.

§ 91

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Tuchowie.

Dział VIII

ORGANIZACJA NAUCZANIA ORAZ ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH DLA UCZNIÓW

§ 92

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym.

§ 93

1. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 94

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

§ 95

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.

§ 96

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 97

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno –pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół, zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Zespół na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 98

W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
- 3) korekcyjno – kompensacyjne;

§ 99

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej "sprawdzianem", przeprowadzanego zgodnie z przepisami w formie przystosowanej do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu
- 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 100

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno –pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

Dział IX

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 101

1. Uczniom którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Indywidualne nauczanie /obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne/ organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów. Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

Dział X

INDYWIDUALNY TOK NAUKI, INDYWIDUALNY PROGRAM

§ 102

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu (przedmiotów) na koniec roku/półrocza.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności

- tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
 18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w systemie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
 19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 22. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
 23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Dział XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1.

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązek szkolny

§115

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę (na podstawie wykazu z Urzędu Gminy) oraz określa obwód szkolny.
3. Do Szkoły Podstawowej mogą uczęszczać uczniowie od 6 roku życia.
4. Obowiązek szkolny trwa do 18 roku życia.

§ 116

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego Szkołę.

§ 117

1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
5. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy

Rozdział 2. **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 118

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania",
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa Wewnątrzszkolny System Oceniania
3. Zasady klasyfikowania końcowego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy

§ 119

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu, przybywania na nie punktualnie/w przypadku spóźnienia uczeń jest zobowiązany przybyć do sali w której odbywają się zajęcia/,
 - 2) systematycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania prac poleconych do wykonania w domu
 - 3) zachowania należytej uwagi podczas zajęć zabierania głosu gdy zostanie do tego upoważniony,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych - usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice/prawni opiekunowie/ w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie /oryginał albo kopia/. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia
 - 5) dbania o schludny wygląd, noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego,
 - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,

- 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom
 - przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - szanowania poglądów i przekonań innych,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - nie używanie narkotyków, nie palenie tytoniu, nie picie alkoholu,
 - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
2. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Uczniowie nie korzystają w szkole z telefonów komórkowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za posiadany przez uczniów na terenie szkoły sprzęt (telefony, aparaty itp.)

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 120

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

§ 121

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania,

2. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w pkt. 9 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie
 - 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem,
 - 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 5) demoralizuje innych uczniów,
 - 6) otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) naganną ocenę zachowania.
11. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust. 10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.
12. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w pkt. 9 i pkt. 10 określają odrębne przepisy.

§ 122

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców (opiekunów).
 - 1) Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Dział XIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

/ ZAŁĄCZNIK DO STATUTU/

Dział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 123

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 124

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 125

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§126

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Dział XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 127

Szkoła posiada nadane imię i patrona, którego dzień jest obchodzony uroczystie w każdym roku jako święto szkoły (tj. dzień bez odbywania zajęć dydaktycznych).

§ 128

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 129

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 130

1. Odświętny strój galowy / dziewczynki : biała bluzka i ciemna spódnica, chłopcy: biała koszula i ciemne spodnie/ obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach.

§ 131

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji)statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu na stronie szkoły.

§ 132

1. Niniejszy dokument dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców uczniów oraz pracowników administracji i obsługi Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Żurowej.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego statutu wszystkim uczniom i ich rodzicom.
3. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane tylko w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 133

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 lutego 2013 r. Statut przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej wprowadzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2013 . Traci moc uchwała nr 11/07 Rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Żurowej w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły z dnia 10 października 2007 r.

Tekst jednolity z dniem 28 luty 2013 r.

Anna Gotfryd
/ dyrektor/