

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
WE WŁOCINIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III.	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	11
ROZDZIAŁ IV.	ORGANY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ V.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ VI.	UCZNIOWIE	31
ROZDZIAŁ VII.	PRACOWNICY SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ VIII.	RODZICE	54
ROZDZIAŁ IX.	SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY.	58
ROZDZIAŁ X.	SPRAWDZIAN	59
ROZDZIAŁ XI	ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	62
ROZDZIAŁ XII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	74

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa we Włocinie.
2. Szkoła Podstawowa we Włocinie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych;
 - b) ramowy plan nauczania.
7. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r (z póź. zm) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy i Miasta Błaszki, zwany dalej Organem Prowadzącym.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura w Sieradzu.
10. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
11. Siedziba Szkoły mieści się w budynku położonym w miejscowości Włocin 40.

§2

Szkoła używa nazwy

Szkoła Podstawowa we Włocinie

1. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęci używana jest nazwa „Szkoła Podstawowa we Włocinie”.
3. Pieczęć urzędowa jest, z godłem w części środkowej, umieszczana na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Na stemplu: Szkoła Podstawowa we Włocinie znajdują się dane:
98-235 Błaszki , woj.łódzkie

tel.43-8291552

NIP 827 19 31 192, REGON 001161892.

5. Stempla szkoły używa się w pismach wychodzących ze szkoły np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców, opiniach itp.

1) Stempla szkoły używa się w obiegu wewnętrznym np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.

2) Stempla szkoły używa się w dokumentacji finansowej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałową.
3. Cykl kształcenia obejmuje następujące etapy edukacyjne:
 - a) oddział przedszkolny – obowiązek szkolny obejmuje dzieci pięcioletnie i sześcioletnie;
 - b) I etap edukacyjny - klasy I - III - kształcenie zintegrowane;
 - c) II etap edukacyjny - klasy IV-VI - kształcenie blokowe.
4. Uczniami są przede wszystkim dzieci ze swojego obwodu. Obwód ten obejmuje miejscowości: Włocin Marianów, Włocin Wieś, Włocin Kolonia, Kije Pęczek.
5. Do szkoły mogą być przyjmowani, za zgodą dyrektora, uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.
7. W szkole istnieje oddział przedszkolny.
8. Oddział Przedszkolny realizuje usługi w zakresie wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
9. Czas pobytu dziecka w przedszkolu może wynosić maksymalnie 7 godzin tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
10. Oddział przedszkolny zapewnia nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie:
 - a) podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynoszącej: 5 godzin dziennie i 1 godz. religii tygodniowo - nieodpłatnie;
 - b) wykraczającym poza podstawę programową w wysokości – do 2 godzin dziennie – odpłatnie.
11. Świadczenia oddziału przedszkolnego wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego obejmują:

- a) zajęcia relaksacyjne;
- b) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w przedszkolu i oddziale przedszkolnym w czasie zajęć dodatkowych realizowanych przez firmy zewnętrzne;
- c) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych i szkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych, konkursach, olimpiadach;
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia (np. nauka języków obcych);
- f) zajęcia wyrównawcze, wspomagające i korygujące rozwój dziecka;
- g) zajęcia terapeutyczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, Karty Nauczyciela, Konwencji Prawa Dziecka.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) W zakresie dydaktyki:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie czytania ze zrozumieniem;
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych czasowych

- i przestrzennych itp.);
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

W zakresie nabywania umiejętności:

- a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- c) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- d) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- e) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- g) umiejętność pracy zespołowej.

W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych;
- f) utrzymanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- g) przygotowanie do wypełniania obowiązków świadomych obywateli szanujących ojczyznę, symbole narodowe, konstytucję RP;
- h) promowanie wychowania zdrowego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
- i) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływanie rodziny;
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;
- f) wyposażenie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły;

- c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji (formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są: korzystanie z bezpłatnych posiłków, pomoc rzeczowa, stypendia i zasiłki szkolne);
 - d) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - e) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolem i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
 - f) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - g) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport .
4. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystywaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Uczniowie niepełnosprawni to osoby niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych;

- b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu;
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 2) Szkolny program wychowawczy.
 - 3) Szkolny program profilaktyki.
 - 4) Zadania zespołów nauczycielskich.
 - 5) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III;
 - b) ścieżkach edukacyjnych.
 - 6) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
 - 7) Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
 - 8) Pracę Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, współpraca z sądem rodzinnym, Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
 - 9) Organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 6

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
- 2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
- 3. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
- 4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem. Jeżeli dyżurujący nauczyciel jest nieobecny obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 5. Szkoła zapewnia:

- a) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole i poza szkołą zajęciach (Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać. Nauczyciel sprawuje opiekę od momentu rozpoczęcia wycieczki do powrotu. Jeżeli powrót z wycieczki jest przewidziany w późniejszych godzinach wieczornych organizator musi powiadomić rodziców. Opiekunowi wycieczki powierza się grupę liczącą nie więcej niż 15 uczniów);
 - c) rozpoznawanie problemów;
 - d) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - e) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - f. dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
 - g) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku;
 - h)uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Szkoła stara się poznać warunki życia uczniów, zwracając szczególna uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły. W szkole zapewnia się uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację programu wychowawczego i profilaktyki oraz przez podejmowanie właściwych działań w sytuacjach nietypowych w ramach programu „Bezpieczna i Przyjazna Szkoła”.
7. Rodzice i uczniowie mają możliwość wystąpienia do Dyrektora Szkoły na piśmie o zmianę wychowawcy klasy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Szkolnego. Odpowiedź zainteresowani otrzymują w ciągu 7 dni od daty wystąpienia.

8. Wychowawca kl. I - III i oddziału przedszkolnego sprawuje szczególną opiekę nad uczniami podczas pobytu w szkole.
9. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: 5 sal lekcyjnych, pracownię multimedialną, sale do zajęć ruchowych, bibliotekę.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 7

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów stanowi Wewnątrzszkolny System Oceniania, który jest integralną częścią Statutu Szkoły oraz stanowi osobny dokument

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców(tworzą ją również rodzice oddziału przedszkolnego).

DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Dyrektor Szkoły:
 - a) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny (w tym dokonuje oceny pracy i stażu nauczycieli);
 - c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - d) przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - f) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania

- przedszkolnego poza szkołą;
- g) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - h) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - i) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 - j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - k) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - ł) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - n) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - o) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
 - p) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - r) dopuszcza do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - s) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- t) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - u) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami. W ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów;
 - w) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - x) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły;
 - z) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - ż) decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 7. Tryb powołania i odwoływania dyrektora określa Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 pozycja 425 wraz z późniejszymi zmianami) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - g) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - h) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - i) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - j) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

- k) wyrażanie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub podejmuje decyzję o cofnięciu zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego w szkole;
- l) podejmowanie decyzji na podstawie opinii nauczyciela o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III;
- m) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- n) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sprawie ucznia, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do sprawdzianu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, o możliwości przystąpienia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów (uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń chory lub niesprawny czasowo), spośród możliwych sposobów przeprowadzania sprawdzianu;
- f) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
- g) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej oraz z zebrania komisji sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
13. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
14. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się podpisami członków Rady Pedagogicznej.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje problemowe (przedmiotowe), których działalność może dotyczyć wyłącznie wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły lub pracy nauczycieli.
17. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
18. Komisja informuje radę o przebiegu swojej pracy formułując jednocześnie wnioski do zatwierdzenia przez radę.
19. Ponadto członek Rady Pedagogicznej powinien:
 - a) współtworzyć atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
 - b) czynnie uczestniczyć we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których został powołany;
 - c) składać przed Radą sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do proponowania kandydata na opiekuna.
6. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
9. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

RADA RODZICÓW

§ 12

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności;
- b) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;
- c) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki;
- d) programy, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną;
- e) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- e) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole;
- f) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

12. Rada Rodziców może:

- a) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- b) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- c) delegować w głosowaniu jawnym swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 13

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - b) opiniowanie projektów i nowelizacji Statutu Szkoły i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów - z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 43 Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 pozycja 425 wraz z późniejszymi zmianami);
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
7. W szkole obowiązują następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) Wszystkie organy działające w szkole muszą ze sobą współpracować i wzajemnie się wspomagać mając na celu dobro ucznia i szkoły. Działalność ich nie może negatywnie wpływać na życie szkoły;
 - 2) W sprawach spornych pomiędzy organami ustala się następującą drogę rozwiązywania konfliktów:

- a) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 przedstawicieli) i organu prowadzącego (2 przedstawicieli);
 - b) konflikt Dyrektor - Rada Rodziców w formie mediacji rozwiązuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej (2 przedstawicieli) i Rady Rodziców (2 przedstawicieli);
 - c) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski w formie mediacji rozwiązuje komisja w składzie: 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej, pedagog i zainteresowane strony.
- 3) Konflikty: Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców - Samorząd Uczniowski rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku nierozwiązania sporu zostaje powołana komisja rozjemcza w składzie: dyrektor, pedagog, przedstawiciele stron. Komisja w drodze mediacji rozwiązuje problem. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły.
9. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
- 1) Konflikt Nauczyciel - Uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem;
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą;
 - c) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem;
 - d) spotkanie stron konfliktu w Nauczycielskim Zespole Klasowym;
 - e) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem. Forma rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu.
 - 2) Konflikt Wychowawca - Uczeń:
 - a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem;
 - b) spotkanie stron konfliktu w Nauczycielskim Zespole Klasowym;
 - c) rozmowa z dyrektorem. Forma rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora jest ostatecznym sposobem rozwiązania sporu.
 - 3) Konflikt Nauczyciel - Dyrektor:

Powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
 - 4) Konflikt Nauczyciel- Rodzic:
 - a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą;

- b) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem;
- c) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem;
- d) komisja rozjemcza w składzie: pedagog, przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciel Rady Rodziców i strony konfliktu. Komisja rozwiązuje problem na drodze mediacji;
- e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły;

5) Konflikt Dyrektor - Rodzic:

Powołuje się komisję rozjemczą w składzie: pedagog, dwóch bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.

6) Konflikt Uczeń - Uczeń:

- a) rozmowa z wychowawcą;
- b) spotkanie z pedagogiem;
- c) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i wychowawcy;
- d) spotkanie uczniów, ich rodziców w obecności pedagoga i Dyrektorem Szkoły;
- e) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły.

7) Konflikt Uczeń - Rodzic:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą);
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z pedagogiem i dyrektorem;
- c) ostateczna forma rozwiązania konfliktu należy do Dyrektora Szkoły.

10. Przy rozwiązywaniu ww. konfliktów obowiązuje kolejność wymienionych działań, w przypadku, gdy pierwszy sposób nie przyniesie oczekiwanego, pozytywnego efektu (rozwiązania konfliktu).

ROZDZIAŁV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem Dyrektora oraz nauczyciela oddziału przedszkolnego, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Rok szkolony rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze 6 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych. Dyrektor Szkoły podaje informację o powyższym nauczycielom, uczniom i rodzicom w terminie do 30 września każdego roku.
3. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem odpracowania tych zajęć.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci cztero i pięcioletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Kwalifikacji do oddziału przedszkolnego dokonuje się zgodnie z zasadami rekrutacji.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może wynosić do 25 dzieci.
5. W szkole organizuje się klasy I.
6. Kwalifikacji do klasy I dokonuje się za pomocą zasad rekrutacji.
7. W szkole organizuje się klasy II-VI.

8. Szkoła przyjmuje do klas II-VI uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc, może również przyjąć uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły. O przyjęciu ucznia do klasy II-VI decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 roku Nr 95 pozycja 425 wraz z późniejszymi zmianami).
9. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
10. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zasady rekrutacji dla uczniów Szkoły Podstawowej we Włocinie:
 - 1) Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 lat, przekazywanym Szkole przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
 - 2) Do Szkoły przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, tj.: wsi: Włocin Marianów, Włocin Wieś, Włocin Kolonia, Kije Pęczek;
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
 - c) O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor;
 - d) Przyjęcie do szkoły dziecka spoza jej obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko zamieszkuje.
12. Zasady rekrutacji uczniów są zgodne z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
14. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko sześciolatnie, które:
 - a) odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
 - b) lub posiada opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej.
15. Decyzję o przyjęciu dziecka sześciolatniego do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
16. W uzasadnionym przypadku dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o jeden rok.

17. Decyzję o odroczeniu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
18. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w innej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - b) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu sumy lat nauki szkolnej.

§17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Odstępstwo to wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§18

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

§20

1. Dla uczniów, którzy przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, i/lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności (w tym nieuczęszczanie na lekcje religii) wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do świetlicy szkolnej w wyżej opisanych przypadkach.
2. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.
5. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione.
Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
6. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
 - a) złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;
 - b) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej wraz z jej serią i numerem dowodu osobistego, czytelne podpisy rodziców;
 - c) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 6b;
 - d) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy szkolnej.
7. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
8. Nauczyciele świetlicy stale współpracują z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

§ 21

1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 24 uczniów, realizowane jako zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym (minimum 2 godziny lekcyjne) lub zajęcia do wyboru przez uczniów. Zajęcia

do wyboru przez uczniów mogą być realizowane jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne i aktywne formy turystyki.

2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są w grupach liczących do ośmiu uczniów, korekcyjno – kompensacyjne – do pięciu uczniów, rozwijające uzdolnienia – do ośmiu uczniów. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 22

1. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie. z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku, złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.
4. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia posiadającego orzeczenie z zajęć drugiego języka obcego na prośbę rodziców.

§ 23

Organizacja zajęć dodatkowych:

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych systemem klasowo-lekcyjnym jak również innym.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§24

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
10. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
11. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie szkoły po skończonych zajęciach.
13. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
14. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

15. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Szkoły.
16. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

NAUCZANIE RELIGII

§ 25

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej lub zajęcia z etyki.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.

11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

BIBLIOTEKA

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - b) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - c) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - d) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcząco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - c) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły.
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 27

1. Szkoła posiada pracownię komputerową, służącą do przeprowadzania zajęć z przedmiotu informatyka, zajęć pozalekcyjnych dla uczniów oraz zajęć z innych przedmiotów.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujące nienawiść i dyskryminacje.
3. Z pracowni komputerowej mogą korzystać uczniowie podczas zajęć dydaktycznych, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pracownia oraz znajdujący się w niej sprzęt są wykorzystywane w celach dydaktycznych – do przeprowadzania zajęć z uczniami, przygotowywania przez nauczycieli materiałów do lekcji.
5. Nauczyciel opiekun pracowni komputerowej opracowuje regulamin korzystania

z pracowni komputerowej, zawierający zasady korzystania z pracowni, prawa i obowiązki użytkownika.

6. Użytkownik pracowni komputerowej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz instrukcji bhp, które są umieszczone w widocznym miejscu pracowni.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 28

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 5 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 8 roku życia.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej Szkoły zgodnie zasadami rekrutacji.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie burmistrza gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica/prawnego opiekuna, można przenieść ucznia do innego oddziału.

PRAWA UCZNIA

§ 29

1. Prawo do znajomości swoich praw:
 - a) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;
 - b) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły;
 - c) każdy uczeń jest równy wobec prawa.
2. Prawo do nauki:
 - a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
 - b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
 - c) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
 - d) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu.
 - e) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
 - f) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - h) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:
 - a) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

- e) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.
4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
- a) wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
 - b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
 - c) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
 - d) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
 - e) uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
 - f) wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - g) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
 - h) uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
 - i) Samorząd Uczniowski, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie;
 - j) Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna Samorządu.
5. Prawo do informacji:
- a) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - b) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania wymagań edukacyjnych;
 - c) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;

- f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
 - g) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
 - d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
 - b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
 - d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
 - b) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 stopni) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
 - c) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - d) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany;
 - e) na ferie świąteczne nie zadaje się prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
- 1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:

- a) stypendium socjalnego;
 - b) korzystania z posiłków;
 - c) zasiłku losowego.
- 2) Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
- a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
 - b) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie klasowym i szkolnym;
 - c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
- a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX Statutu;
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez Szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

OBOWIĄZKI UCZNI

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję Szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.

10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji
12. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownie, biblioteka, szatnia, sala zajęć ruchowych).
14. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
15. Zabrania się z korzystania z telefonów komórkowych.
16. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie Szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
17. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
18. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
19. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
20. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w wydzielonej sali.
21. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
22. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
23. Każdy uczeń powinien być ubrany odświętnie podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.

24. Uczeń powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:

- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
- b) uczniów obowiązuje zakaz farbowania włosów oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny itp.;
- c) uczniów obowiązuje zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet;
- d) na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.

25. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

NAGRODY

§ 31

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagrodę rzeczową;
 - e) list pochwalny do rodziców;
 - f) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

KARY

§ 32

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły w następujący sposób:
 - a) rozmowa wychowawcza;
 - b) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - c) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - d) pisemne powiadomienie rodziców;
 - e) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty;
 - f) powiadomienie sądu dla nieletnich.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - a) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - b) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły;
 - c) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - d) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
3. Szkoła powiadamia sąd dla nieletnich, gdy:
 - a) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - b) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - d) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej dotkliwej do najbardziej ostrej.
6. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji Statutu.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale IX niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Kodeks Pracy określa prawa i obowiązki pracowników Szkoły i pracodawcy Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli, które określa Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami.
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa Kodeks Pracy z 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami.
4. Sposób realizacji zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych normuje Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych z późniejszymi zmianami.
5. Społeczną funkcję Zastępcy Dyrektora podczas jego nieobecności pełni wskazana osoba z Rady Pedagogicznej powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Błaszki.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciel z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.
8. Z dniem 23.VIII.2009r za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub w obowiązkach określonych w art.6 KN odpowiedzialnością dyscyplinarną objęci są wszyscy nauczyciele bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy.
9. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym z dnia 06.06.1997r.

NAUCZYCIELE

§ 34

ILEKROĆ JEST MOWA O NAUCZYCIELU SZKOŁY NALEŻY PRZEZ TO ROZUMIEĆ, ŻE TO TAKŻE NAUCZYCIEL ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.

Nauczyciel obowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. Dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
4. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Wspieranie uczniów i rodziców w rozwiązywaniu powstających problemów.
8. Nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a. w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b. w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - c. w klasach IV-VI szkoły podstawowej - diagnozę narzędziami zewnętrznymi „na wejściu” i „na wyjściu” danego poziomu edukacyjnego zakończoną analizą;
 - d. w zakresie realizacji obowiązku wynikającego z §4.4.a.3). Na przedmiotach takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne diagnoz „na wejściu” i „na wyjściu” dokonuje się poprzez obserwację realizacji zapisów podstawy programowej w szczególności w zakresie aktywności praktycznej;

- e. w przypadku braku wystandaryzowanych narzędzi zewnętrznych nauczyciel tworzy własne narzędzie badawcze jakim jest arkusz diagnostyczny oraz kartoteka diagnozy;
 - f. podejmuje pracę z uczniem zdolnym, mającą na celu rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
 - g. podejmuje pracę z uczniem mającym trudności w nauce, dostosowując metody i formy pracy oraz zakres materiału do możliwości ucznia;
 - h. poszukuje skutecznych metod pracy wychowawczej z uwzględnieniem potrzeb emocjonalnych pojedynczych uczniów i całego zespołu klasowego;
 - i. współpracuje z właściwymi instytucjami wspierającym rozwiązywanie problemów dziecka i jego rodziny;
 - j. zna i stosuje procedury postępowania i metody współpracy szkół z opiekunami prawnymi ucznia, policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
 - k. przekazuje uczniom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu;
 - l. jako wychowawca nauczyciel jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - m. opracowuje roczny planu pracy wychowawczej na podstawie programu wychowawczego szkoły;
 - n. nauczyciel ma prawo do samodzielnego wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły;
 - o. nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania takie jak zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio
 - p. uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
- 9) Nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
- a) życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- c) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, lokalnych i szkolnych;
 - d) wprowadzenie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
 - e) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny oraz wzbogacenie go;
 - f) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - h) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
 - i) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - k) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - l) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - m) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów i używania sprawnego sprzętu;
 - n) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - o) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, z zachowaniem zasad ujętych w Regulaminie dyżurów nauczycielskich;
 - p) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp;
 - r) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych oraz realizowanie wniosków podjętych na radach pedagogicznych.
- 10) Nauczyciele mają obowiązek:
- a) punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych;
 - b) prowadzenia dokumentacji szkolnej na bieżąco zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) usprawiedliwiania swojej nieobecności w szkole;
 - d) zawiadamiania dyrekcji szkoły o nieobecności w danym dniu zgodnie z regulaminem pracy;
 - e) usprawiedliwiania nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;

- f) sprawdzania na każdej lekcji frekwencji w klasie. W razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia, skontaktowania się z jego rodzicami i zgłosić powyższy fakt do dyrektora szkoły;
 - g) przeprowadzenia lekcji ze swojego przedmiotu na każdym zastępstwach;
 - h) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami, zapowiadania terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, podawania uczniom zakres materiału i wymagania sprawdzianu;
 - i) rzetelnego sprawdzania prac uczniów, pisanie recenzji lub podawania punktacji, omawiania wyników sprawdzianu, poprawiania z uczniami typowych dla klasy błędów;
 - j) zapewnienia uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw (m.in. aktywnie dyżurując);
 - k) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach;
 - l) zamykania sal lekcyjnych na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
 - m) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - n) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - o) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - p) bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechania zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
 - q) rygorystycznego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
 - r) zawiadamiania rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole.
 - s) udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i w razie potrzeby zawiadamiania pogotowia ratunkowego
10. W ramach 40 godzinowego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art. 42 ust.3 lub ustalonym na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:
 - c) nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - d) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - e) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- a) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - b) przeprowadzenia analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - c) opracowania indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka będzie on realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - d) znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej;
 - e) informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

- f) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- g) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły.

KLASOWE ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. W szkole zostały powołane następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespół wychowawczy, który tworzą nauczyciele, kl. I-VI;
 - b) zespół nauczycieli kl. I - III, który tworzą nauczyciele kształcenia zintegrowanego;
 - c) zespół przedmiotowy kl. IV-VI kształcenie zintegrowane tworzą nauczyciele przedmiotów objętych sprawdzianem;
 - d) zespoły nauczycielskie opiniują programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - e) zespół do spraw ewaluacji;
 - f) zespół do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
4. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;

- b) kierowania uczniów do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - c) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - d) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. W szkole funkcjonuje zespół do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, który przynajmniej raz w roku przy udziale rodziców ucznia, przedstawicieli organu prowadzącego szkołę (na zaproszenie dyrektora) oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej opiekującej się szkołą (na wniosek dyrektora), dokonuje przeglądu i oceny skuteczności świadczonej uczniowi pomocy oraz zatwierdza zmiany w przyjętych indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami.

W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale i specjaliści zatrudnieni w szkole.

Do zadań zespołu należy:

- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- b) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
- c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
- d) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- e) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
- f) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym: programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie, programów wsparcia uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, programów nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
- h) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- j) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych;
- k) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM I SZKOLE

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - f) poradni;
 - g) asystenta edukacji romskiej
 - h) pomocy nauczyciela;
 - i) pracownika socjalnego;
 - j) asystenta rodziny;
 - k) kuratora oświatowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) klas terapeutycznych;
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych;
 - e) warsztatów;
 - f) porad i konsultacji;
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Klasy terapeutyczne tworzy się według przepisów zawartych w Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawach zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnymi szkole prowadzą:
 - a) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
27. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
28. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji zgodnej z przepisami.

29. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
30. Zapisy ustępów 23-29 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
31. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
32. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadząc dokumentację zgodną z przepisami.
33. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
34. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

NAUCZYCIEL – WYCHOWAWCA

ILEKROĆ JEST MOWA O NAUCZYCIELU SZKOŁY NALEŻY PRZEZ TO ROZUMIEĆ, ŻE TO TAKŻE NAUCZYCIELU ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 37

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, Wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - c) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - f) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - g) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich;
 - h) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej

i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
8. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - a) użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - b) pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - c) niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 38

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - a) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - b) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - c) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki;
 - e) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - f) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid)

- i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - g) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - h) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - i) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

PRACOWNICY OBSŁUGI

§ 39

Zasady pracy pracowników obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 40

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i w szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - f) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Rodziców.

3. Rodzice podejmują decyzje dotyczące:
 - a) przekazywania przez szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę pocztową, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
 - b) wykonywania w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikacji na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
 - c) udziału dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez szkołę;
 - d) wykorzystywania i rozpowszechniania przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
 - e) publikacji danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i / lub stronie internetowej szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi szkoły.
4. W przypadku braku akceptacji któregokolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 rodzice mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.
5. Dyrektor Szkoły informuje rodziców, iż administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa we Włocinie, 98 – 235 Błaszki. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym ustawy o oświacie, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego. Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.
6. Rodzice są zobowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka w wieku 5 lat do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - b) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - c) rodzice dziecka pięcioletniego ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym lub w klasie I zobowiązani są dopełnić wszelkie formalności wynikające z zasad rekrutacji w tym złożyć stosowne dokumenty w szkole;

- d) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne – przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć;
- e) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- f) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci pięcioletnich
- g) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu

7. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- b) znajomości przepisów dotyczących Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- d) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

8. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka:

- a) pisemnie następnego dnia po okresie nieobecności, najpóźniej do najbliższej godziny;
- b) wychowawczej, najpóźniej do najbliższej godziny z wychowawcą;
- c) jeżeli nieobecność ucznia trwała dłużej niż 14 dni rodzice ucznia powinni dołożyć starań aby przedstawione usprawiedliwienie potwierdzało obowiązek regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne zgodnie z zapisem §1.1.d.

9. Usprawiedliwienie nieobecności:

- a) ma formę pisemną (na kartce);
- b) zawiera imię i nazwisko ucznia, datę lub przedział czasowy nieobecności czytelny podpis rodzica;
- c) rodzic przekazuje wychowawcy klasy osobiście lub poprzez ucznia;
- d) wychowawca klasy potwierdza podpisem oraz odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

e) wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienie w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku).

10. Rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do pisemnego zwolnienia, które zawiera:

- a) imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia oraz przedział czasowy zwolnienia;
- b) czytelny podpis rodzica.

12. Rodzic przedstawia osobiście lub poprzez ucznia zwolnienie wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń będzie miał pierwszą w danym dniu lekcję. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel lub wychowawca klasy odnotowuje zwolnienie umieszczając słowo „zwolniony” lub skrót „zw”.

13. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie następnego dnia wychowawcy klasy, który przechowuje zwolnienie ucznia w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).

14. Nauczyciel zwalniający ucznia sprawdza podpis na zwolnieniu przekazanym przez ucznia z wzorem podpisu w dzienniczku ucznia. Zapis ten stosuje się odpowiednio

do usprawiedliwienia nieobecności.

15. Prośba rodzica przekazana ustnie lub telefonicznie nie jest podstawą do zwolnienia.

16. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują.

17. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.

ROZDZIAŁ IX

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§41

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia, Samorządu Szkolnego, Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy;
 - b) Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy;
 - b) Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) Rady Pedagogicznej;
 - b) Dyrektora Szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ X

SPRAWDZIAN PO KLASIE SZÓSTEJ

§ 42

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
4. Uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w tym: dysleksją, dysgrafią, dysortografią, dyskalkulią, mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Uczniowie, którzy w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany sprawdzian są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub ze względu na sytuację kryzysową lub traumatyczną,

mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej wydanej zgodnie z trybem określonym w § 37 ust. 5 rozporządzenia.

9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się powinna być przedłożona dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że wydana nie wcześniej przez poradnię niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
10. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów na podstawie aktualnie obowiązującego Komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
11. Sprawdzian składa się z dwóch części.
12. Czas pracy zdających wynosi odpowiednio:
 - a. W części pierwszej sprawdzianu 80 minut.
 - b. W części drugiej sprawdzianu 45 minut.
13. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
14. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
15. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
16. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
17. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
18. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
19. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.
21. W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
23. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
24. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
25. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do szkoły Komisja Okręgowa.
26. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom / opiekunom prawnym.

ROZDZIAŁ XI

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WŁOCINIE

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 43

Oddział przedszkolny realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

1. Cele ogólne oddziału przedszkolnego:

- a) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno- -kulturowymi przyrodniczym;
- b) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju;
- c) umożliwienie dziecku podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- d) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- e) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- f) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
- g) działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego, którymi to obszarami są:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- b) kształtowanie umiejętności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

- d) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- e) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują;
- f) w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- g) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- h) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- i) wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem;
- j) wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pląsy i tańce;
- k) wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne;
- l) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- m) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- n) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- o) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- p) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- q) ychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- r) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Cele i zadania oddział przedszkolny realizuje poprzez :

- a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie.
- d) rozwijanie wrażliwości;
- e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- f) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju

wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;

h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;

i) kreowanie twórczej aktywności dziecka.

Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji ustalone są w planach pracy (roczny, miesięczny) oddziału przedszkolnego przygotowanych przez nauczyciela wychowawcę w oparciu o podstawę programową , program nauczania, program wychowawczy, program profilaktyki ;

4. Podstawowymi formami działalności wychowawczo – dydaktycznej oddziału przedszkolnego są :

a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;

b) zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;

c) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;

d) okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;

e) spontaniczna działalność dziecka;

f) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;

g) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;

h) współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;

i) nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

5. Bezpieczeństwo dzieci.

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną.

W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza oddziałem przedszkolnym dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.

Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:

a) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału;

b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 - godzinnego czasu pracy;

c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi;

- d) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup;
 - e) podczas zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego nauczyciela wspomaga pomoc -woźna , opiekunami podczas wycieczek mogą być : nauczyciel religii, języka angielskiego, wolontariusz;
 - f) w trakcie wycieczek i zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.
 - g) organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.
 - h) organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności.
 - i) podczas pobytu na basenie/jeżeli takie zajęcia są organizowane w ciągu roku szkolnego/opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 wychowanków.
 - j) podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor;
 - k) warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemna zgoda Rodziców;
 - l) udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta wymaga pisemnej zgody rodziców;
 - ł) wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni;
 - m) w oddziale przedszkolnym oraz w szkole został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów oddziału przedszkolnego oraz szkoły w zakresie bezpieczeństwa;
 - n) w oddziale przedszkolnym oraz szkole realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa;
 - o) w przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej;
 - u) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na każdej godzinie zajęć obowiązkowych i dodatkowych i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
6. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- a) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;
 - b) udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

c) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

d) wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie placówki.

7. Bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.

1) Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- a) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z oddziału przedszkolnego;
 - b) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby dyżurującej;
 - c) dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
 - d) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców - upoważnienie zostaje w dokumentacji szkoły;
 - e) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - f) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - g) odbieranie dziecka z przedszkola - nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
 - h) życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
 - i) dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz.7.45 do godz.8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
 - j) rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny wskazanej w wykazie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - k) w przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu ma zastosowanie odpowiednia procedura;

- l) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- ł) dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.
- m) nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego;
- n) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego i zapewnienia mu opieki medycznej;
- o) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- u) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych;
- p) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców(prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
- r) w każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy;
- s) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;
- t) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;
- u) zawiadomień, o których mowa w pkt. 5-8, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik oddziału przedszkolnego;
- w) rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka

- i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie;
- x) w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę.

8. Zajęcia dodatkowe w oddziale przedszkolnym:

- a) oddział przedszkolny realizuje naukę religii;
- b) dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
- c) zajęcia z religii są nieodpłatne;
- d) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców;
- e) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców/prawnych opiekunów;
- f) czas zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić dla dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut;
- g) zajęcia te odbywają się po realizacji minimum programowego dla wychowania przedszkolnego;
- h) od osób prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program;
- i) programy zajęć dodatkowych przyjmuje do realizacji uchwałą Rada Pedagogiczna;
- j) zajęcia dodatkowe prowadzone są na terenie oddziału przedszkolnego zgodnie z podanym harmonogramem;
- k) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;
- l) oddział przedszkolny prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. Prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy plan zajęć, wykaz dzieci i ich frekwencję, tematy prowadzonych zajęć.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI- ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 44

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym ;

- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- d) pomocy ze strony wychowawcy oddziału przedszkolnego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- e) pomoc w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
- f) uzyskiwanie informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
- g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- h) zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w oddziale przedszkolnym;
- i) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy oddziału przedszkolnego;
- j) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice (opiekunowie) mają prawo ubiegać się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
- k) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
- l) wspierania oddziału przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczo - -dydaktycznych i opiekuńczych;
- m) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
- n) obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
- o) konsultacji ze specjalistami.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu;
- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo - doprowadzenie do oddziału przedszkolnego, przekazanie dziecka pod opiekę nauczycieli;
- d) informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- e) rodzice dzieci 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w zajęciach;

- f) regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
- g) angażować się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci;
- h) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- i) przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
- j) przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych /nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków /;
- k) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- l) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - m) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym.

3. Zasady rozwiązywania sporów między organami szkoły/oddziału przedszkolnego.

- a) organy szkoły/ oddziału przedszkolnego podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji;
- b) ewentualne spory pomiędzy organami szkoły/ oddziału przedszkolnego rozwiązywane są w drodze negocjacji pomiędzy przewodniczącymi poszczególnych organów;
- c) wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektorowi szkoły/ oddziału przedszkolnego;
- d) w przypadku sporu Dyrektor - Rada Pedagogiczna: negocjacje w imieniu rady pedagogicznej prowadzi nauczyciel upoważniony przez co najmniej $\frac{3}{4}$ członków rady pedagogicznej;
- e) nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły/ oddziału przedszkolnego poprzez: wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron, podjęcie próby wyjaśnienia istoty nieporozumienia, negocjacje, umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie;
- f) w przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor szkoły/ oddziału przedszkolnego o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne;
- g) decyzja organu jest ostateczna.

ODDZIAŁY

§ 45

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić maksymalnie 29 uczniów. Nie tworzy się dodatkowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym oddziale byłaby niższa niż 14.
2. Na podstawie porozumienia z Burmistrzem Gminy i Miasta w szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Zapisy do oddziału przedszkolnego organizuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem do 15 kwietnia każdego roku.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci; Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8.00 do 13.00; Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący każdego roku zostanie podany do dnia 30 marca b.r. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji w kąciку dla rodziców, pisemnie przez osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły, na zebraniach z wychowawcą.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły/ oddziału przedszkolnego na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

OBOWIĄZEK WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

§ 46

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 roku życia nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W przypadku dziecka, o którym mowa w p. 1.4) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
5. Na wniosek rodziców w szkole podstawowej może rozpocząć naukę dziecko, które przed 1września kończy sześć lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 47

1. W Szkole istnieje oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, przygotowujący do podjęcia nauki w Szkole.
2. Dzieci przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń.
3. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są do dnia 15 kwietnia danego roku.
4. Zapisy przyjmuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.
5. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.
6. Wszelkie kwestie dotyczące rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego reguluje „Procedura dotycząca rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej we Włocinie- Zarządzenie nr1/2014 z dnia 27 lutego 2014r.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI- ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 48

Dzieci w oddziale przedszkolnym mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:

- a) przebywanie w oddziale przedszkolnym urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- b) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
- c) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu,
- d) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
- e) zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- f) zaspokajania potrzeb własnych;
- g) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
- h) przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania;
- i) współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- j) zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy.

2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

3. Wyrażania własnych sądów i opinii;

4. Poszanowania godności osobistej;

- 5. Tolerancji, akceptacji, zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 6. Poszanowania własności;
- 7. Indywidualnego tempa rozwoju.

Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1. Przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2. Przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3. Umieć się ubrać , rozebrać oraz wiązać sznurowadła 5-6 łątki;
- 4. Samodzielnie posługiwać się sztućcami;
- 5. Samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 6. Wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 7. Przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 8. Szanować wytwory innych dzieci;
- 9. Godnie reprezentować oddział przedszkolny w kontaktach ze środowiskiem.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - a) Inauguracja roku szkolnego;
 - b) Dzień Edukacji Narodowej;
 - c) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - d) Spotkanie wigilijne
 - e) Święto Konstytucji 3 maja;
 - f) Pożegnanie absolwentów;
 - g) Zakończenie roku szkolnego.
5. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów szkoły;
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
6. Zmiany w statucie wprowadza Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu, każda zmiana jest głosowana osobno, w sposób jawny i przyjmowana większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady;
7. Pojedyncze zmiany w statucie wprowadza się aneksem.
8. W przypadku, gdy liczba zmian (poprawek) utrudnia korzystanie ze statutu, opracowuje się tekst jednolity, uwzględniający wszystkie wprowadzone kolejnymi aneksami zmiany;
9. Obowiązek opracowania tekstu jednolitego powierza się Dyrektorowi Szkoły. Niniejszy statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu w dniu 19 marca 2014 roku i będzie obowiązywał od dnia uchwalenia.

Jest to jednolity tekst

STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ WE WŁOCINIE