

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JACIE

*Statut został opracowany na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
tekst znowelizowany jednolity oraz Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r.*

§ 1.

Nazwa placówki i informacje o niej.

1. Placówka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Jacie zwana dalej szkołą i mieści się w miejscowości Jata pod nr. 95 a. Szkoła Podstawowa w Jacie jest szkołą publiczną. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jeżowe. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie, zgodnie z przepisami w tym zakresie. Nauka w szkole trwa 6 lat. Do obwodu szkoły wchodzi obszar miejscowości Jata, Sójkowa, Zalesie.
2. Szkoła Podstawowa w Jacie posiada filię w Zalesiu, która nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Jacie Filia w Zalesiu

§ 2.

1. Cele i zadania szkoły.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:
 - a) Ustawy o systemie oświaty,
 - b) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
 - c) Wytocznych Kuratora Oświaty w Rzeszowie,
 - d) Wytocznych Organu Prowadzącego,
 - e) Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f) Programu Wychowawczego Szkoły.
 - g) Wniosków Rady Rodziców.
 - h) Programu Profilaktyki.

Cele szkoły:

1. Szkoła dąży do zapewnienia równości szans wszystkim uczniom.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia w warunkach współczesnego świata, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki,
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - d) rozwijanie myślenia,
 - e) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - f) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - g) rozwój indywidualnych zdolności twórczych ucznia,
 - h) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - i) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
 - j) warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - k) warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów.
3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków najwyższej jakości procesu kształcenia i wychowania.
4. Szkoła dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego nauczyciela.

Zadania szkoły:

Do zadań szkoły należą:

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stworzenie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Tworzenie warunków do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Opieka nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych form i programów nauczania,
6. Utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Udzielanie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
9. Budowanie obrazu własnej osobowości ucznia i nauczyciela w oparciu o rzetelną samoocenę.
10. Wychowanie w demokracji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz działania w zgodzie ze społecznymi regułami życia.
11. Tworzenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości.
12. Dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej

2. Sposoby realizacji zadań szkoły.

Szczegółowe zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

1. Statut szkoły.
2. Program rozwoju szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły.
4. Plan nauczania.
5. Tygodniowy rozkład zajęć.
6. Szkolne zestawy programów nauczania.
7. Program wychowawczy szkoły.
8. Program profilaktyki szkoły.
9. Wewnątrzszkolny system oceniania.
10. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
11. Plan nadzoru pedagogicznego.
12. Regulamin rady pedagogicznej.
13. Regulamin rady rodziców.
14. Regulamin samorządu uczniowskiego.
15. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów

Program rozwoju szkoły.

1. Program rozwoju szkoły jest opisem działań prowadzących do osiągnięcia celów rozwojowych szkoły. Przewiduje ciąg zmian w warunkach, w jakich odbywać się będą podstawowe procesy szkolne: kształcenie, wychowanie, opieka nad uczniem oraz współpraca szkoły ze środowiskiem. Nakierowany jest na systematyczne doskonalenie warunków, jakie szkoła będzie stwarzać na rzecz rozwoju ucznia.
2. Program rozwoju szkoły tworzy się na okres 5 lat.
5. Program rozwoju szkoły zawiera:
 - a) wizję szkoły,
 - b) sprecyzowane obszary i kierunki rozwojowe szkoły,
 - c) opis poszczególnych etapów działania – określenie ich kolejności oraz terminów realizacji,

- d) imienną odpowiedzialność za nadzorowanie poszczególnych celów rozwoju,
 - e) uwagi o problemach realizacyjnych,
 - f) określenie przewidywanego terminu, w którym programowy rozwój osiągnie najbardziej pożądaną stan.
6. Program rozwoju szkoły zatwierdza rada pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym, w którym program zostaje przedstawiony.
7. Rada rodziców opiniuje program rozwoju szkoły przed terminem zatwierdzenia go przez radę pedagogiczną.
8. Po zakończeniu programu rozwoju szkoły dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej oraz na zebraniu rady rodziców.
Składane sprawozdanie ma formę raportu.
9. Ewaluacji wykonania programu rozwoju szkoły dokonuje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna i rada rodziców.

Plany nauczania.

1. Edukacja w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach:
 - a) etap I – klasy I – III – kształcenie zintegrowane,
 - b) etap II – klasy IV – VI – przedmioty, bloki przedmiotowe, ścieżki edukacyjne.
2. Plan nauczania opracowuje się na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkoły plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania szkoły podstawowej.
4. Plan nauczania opracowuje się na trzyletni cykl kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu.
5. Plan nauczania szkoły opiniuje rada pedagogiczna oraz rada rodziców szkoły.
6. Plan nauczania podlega monitorowaniu i ocenie jego rezultatów .
7. Oceny realizacji planu nauczania dokonuje rada pedagogiczna. Ocenę poszczególnych etapów realizacji planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje raz w roku na plenarnym posiedzeniu rady kończącym dany rok szkolny. Szczegółowej oceny planu nauczania rada pedagogiczna dokonuje po zakończeniu cyklu realizacji planu.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek informowania rady rodziców o realizacji planu nauczania na poszczególnych jego etapach, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
9. W szczególnych przypadkach w planach nauczania mogą być dokonywane niewielkie zmiany w taki sposób, by umożliwiły osiągnięcie standardów końcowych na danym etapie kształcenia.
10. Zmiany w szkolnym planie nauczania mogą być dokonywane na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zmian w planie nauczania nie można dokonywać w trakcie semestru danego roku szkolnego.
12. Wprowadzenie zmian w planie nauczania w trakcie jego realizacji wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
13. Każdorazowe zmiany w szkolnym planie nauczania podlegają zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

Tygodniowy rozkład zajęć.

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dyrektor ustala przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
6. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych, związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły.

Programy nauczania.

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
 - a) podstawy programowe,
 - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
 - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków dotyczących bazy materialnej szkoły, potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości zespołu klasowego.
3. Szkolny zestaw programów nauczania może zawierać:
 - a) programy nauczania wpisane do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczone do użytku szkolnego,
 - b) zmodyfikowane programy nauczania opracowane z wykorzystaniem programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - c) autorskie programy nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany jest przez radę pedagogiczną szkoły na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszczany jest do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Opinię na temat szkolnego zestawu programów nauczania rada rodziców wyraża na piśmie.

Program wychowawczy szkoły.

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczy szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i programem profilaktyki szkoły.
3. Program wychowawczy szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniom. Określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły.
4. Program wychowawczy szkoły zawiera opis kolejnych, kluczowych sytuacji wychowawczych, prób charakteru i celowych działań, jakie staną się udziałem każdego wychowanka uczestniczącego w procesie edukacyjnym przez cały etap kształcenia.
5. Program wychowawczy szkoły opracowuje się na okres 3 lat.
6. Ocena realizacji programu wychowania na poszczególnych jej etapach, dokonana przez radę rodziców i samorząd uczniowski przedstawiana jest radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady podsumowującym dany rok szkolny. Ocenę rady rodziców przedstawia dyrektor szkoły, ocenę samorządu uczniowskiego – opiekun samorządu.
7. Uzupełnieniem programu wychowawczego szkoły są:
 - a) kalendarz imprez i uroczystości wychowawczych,
 - b) plany pracy wychowawców klasy,
 - c) rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

Program profilaktyki szkoły.

1. Program profilaktyki szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób właściwy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program profilaktyki szkoły tworzy spójną całość z zestawem programów nauczania i programem wychowawczym szkoły.
3. Przygotowanie i realizacja programu profilaktyki szkoły są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program profilaktyki szkoły zawiera treści i opis kolejnych działań, które mają charakter profilaktyczny, założenia i metody pracy, cele działań, wykaz tematów spotkań oraz terminy działań.

Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów.

1. Instrukcję wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
2. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów szkoły określa:
 - a) zasady i tryb przekazywania korespondencji dyrektorowi szkoły lub pod jego nieobecność jego zastępcom,
 - b) przekazywanie dokumentów zredagowanych w szkole do wysyłki,
 - c) rodzaje dokumentów prowadzonych w szkole, ich obieg i kontrolę wewnętrzną.
3. Instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów stanowi załącznik do statutu szkoły.

3. Zadania zespołów nauczycielskich.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i 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.
2. Zespół ma prawo do:
 - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
 - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze w grupach I – III oraz IV – VI, powołane przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącej pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.
4. Dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia z religii szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.

1. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli ma na celu:
 - a) udoskonalenie pracy szkoły, podniesienie poziomu nauczania i kwalifikacji nauczycieli,
 - b) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w gronie rady pedagogicznej,
 - c) wprowadzenie zmian i ulepszeń pracy szkoły.
2. Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli musi być oparte na diagnozie potrzeb w tym zakresie, planowaniu ogólnym działań prowadzących do osiągnięcia zamierzonych celów i planowaniu szczegółowym etapów doskonalenia oraz ewaluacji.
3. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje się na okres 5 lat.
4. Ogólny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli opracowuje zespół nauczycieli wybrany przez radę pedagogiczną szkoły, przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zespół przedstawia radzie pedagogicznej szkoły, na plenarnym posiedzeniu rady kończącym zajęcia edukacyjne roku szkolnego.

6. Członkowie rady pedagogicznej mogą zgłosić własne propozycje do planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. Zgłoszona propozycja zostaje przyjęta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną szkoły, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. Załącznikami planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli są harmonogramy zawierające opis szczegółowych działań na poszczególnych etapach doskonalenia – w danym roku szkolnym.
9. W harmonogramie działań dotyczących doskonalenia zawarte są:
 - a) tematyka doskonalenia,
 - b) opis metod szkolenia,
 - c) termin szkolenia,
 - d) osoba odpowiedzialna,
 - e) przewidywane efekty,
 - f) termin i sposoby ewaluacji.
10. Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na dany rok szkolny przygotowują zespoły dydaktyczne i wychowawcze.
11. W/w propozycje przedstawiają przewodniczący zespołów dydaktycznych i wychowawczych na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły.
12. Harmonogramy opracowuje rada pedagogiczna szkoły na sierpniowym posiedzeniu rady.
13. Harmonogramy zawierające roczny plan działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zatwierdza rada pedagogiczna szkoły na posiedzeniu rady poprzedzającym rozpoczęcie każdego roku szkolnego.
14. Sprawozdanie z realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli przedstawia dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły podsumowującym dany rok szkolny.

4. Wewnątrzszkolny system oceniania.

(załącznik WSO z aneksami)

5. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów.

Wychowanie do życia w rodzinie.

1. Zajęcia realizowane są w klasach V i VI.
2. Warunkiem wdrożenia w/w zajęć są:
 - a) obowiązek spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi przed przystąpieniem do realizacji zajęć,
 - b) prawo rodziców lub opiekunów prawnych do decydowania o udziale swojego dziecka w zajęciach,
 - a) konieczność takiej realizacji treści programowych zajęć, by stanowiły one spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

Kształcenie uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.

1. Edukacja dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na integralnej realizacji funkcji wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania opisanych przez współczesne nauki pedagogiczne.

2. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata – w całym procesie edukacji.

Praca z uczniem zdolnym.

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
 - a) koła zajęć edukacyjnych,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego,
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów, w przypadku gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci i młodzieży. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych.
4. Zajęcia dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV – VI mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
5. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
 - a) ruchowe zajęcia usprawniające,
 - b) masowe imprezy sportowe,
 - c) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
 - d) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych,
 - e) szkolenia młodzieżowych organizatorów sportu i młodzieżowych sędziów sportowych.
6. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
7. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.

Organizacja krajoznawstwa i turystyki.

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działania jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Organizację i program imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Praktyki pedagogiczne.

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.

2. Cel, okres oraz sposób odbywania w/w praktyk pedagogicznych określają umowy zawierane pomiędzy szkołą a placówką kształcenia pedagogicznego lub umowy pomiędzy nauczycielem opiekunem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i placówką kształcenia pedagogicznego, lub wytyczne wymienionych placówek pedagogicznych.

6. Formy opieki i pomocy uczniom

Opieka nad uczniami.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły.
2. Podczas zajęć lekcyjnych za ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W trosce o bezpieczeństwo ucznia na początku każdego roku szkolnego opracowany jest plan dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli – przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. W czasie wycieczek i imprez odbywających się na terenie szkoły i poza szkołą odpowiadają organizatorzy, nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. W ramach opieki nad uczniem szkoła w miarę możliwości organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki i leczenia stomatologicznego.
7. W ramach opieki nad uczniem szkoła zabezpiecza gabinet higienistki szkolnej. Zasady zatrudniania higienistki szkolnej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła, w miarę możliwości organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i niektórymi zaburzeniami przewlekłymi.

Pomoc materialna.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Uczniowie szkoły mogą być objęci następującymi formami pomocy materialnej:
 - a) korzystaniem z posiłków w stołówce szkoły,
 - b) zasiłkiem losowym.
3. Uczniowi może być przyznane jedno lub więcej świadczeń.
4. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- j) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi,
- 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - d) porad dla uczniów,
 - e) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 6. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
- 7. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

8. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

1. Organizowanie wywiadówek co najmniej trzy razy w ciągu roku na których rodzice otrzymują na piśmie informacje o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci.
2. Spotkania indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem w sprawach dotyczących problemów ucznia.
3. Zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie.
4. Informowanie o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów sprawdzających stan wiedzy uczniów.
5. Przekazywanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce, zachowaniu, przyczyn trudności w nauce oraz porad dotyczących dalszego kształcenia.

§ 3.

Organy szkoły.

Organami szkoły są:

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

Szczegółowe kompetencje organów szkoły

1. Dyrektor szkoły

Do zadań dyrektora szkoły należą:

Kierowanie placówką.

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

Nadzór pedagogiczny.

1. Nadrzędnym celem nadzoru pedagogicznego jest doskonalenie systemu oświaty, a w szczególności jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i nauczycieli,
 - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny jest realizowany poprzez:
 - a) mierzenie jakości pracy szkół, polegające na zorganizowanym i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez szkołę wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego należą:
 - a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w wypełnianiu przez nich zadań związanych z realizacją programów edukacyjnych,
 - b) planowanie mierzenia jakości pracy szkoły,
 - c) mierzenie jakości pracy szkoły w zaplanowanym zakresie,
 - d) monitorowanie jakości pracy szkoły – sporządzanie raportu dotyczącego jakości pracy szkoły,
 - e) ewaluowanie rozwiązań pedagogicznych,
 - f) dokumentowanie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - g) kontrola i doskonalenie funkcjonowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego,
 - h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli, rozpoznanie ich możliwości, wiedzy i umiejętności,
 - i) opracowywanie programu rozwoju szkoły bazującego na analizie efektów przeprowadzanych pomiarów jakości pracy szkoły,
 - j) budowanie dobrej atmosfery, klimatu pracy szkoły.
5. Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:
 - a) hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) kontrola i analiza dokumentacji,
 - c) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji
6. Mierzenie jakości pracy szkoły prowadzi dyrektor szkoły.
7. Po przeprowadzeniu mierzenia jakości pracy szkoły w wybranej dziedzinie dyrektor szkoły dokonuje ilościowej i jakościowej analizy wyników mierzenia i opracowuje raport oraz przedstawia go radzie pedagogicznej na posiedzeniu rady. Z raportem zapoznaje również radę rodziców na posiedzeniu rady rodziców.

Do kompetencji dyrektora szkoły należą:

- a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- b) przyjmowanie uczniów do szkoły,
- c) ustalanie indywidualnego programu lub toku nauki,
- d) wydawanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły,
- e) wydawanie decyzji o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
- f) wydawanie decyzji o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- g) wydawanie zgody na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
- h) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- i) decydowanie o strukturze osobowej nadzoru pedagogicznego szkoły i o częstotliwości wykonywania zadań wynikających z nadzoru,
- j) ocenianie pracy nauczycieli,

- k) przyznawanie nagród i wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły,
- l) występowanie z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników szkoły,
- ł) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu środków specjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem,
- m) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- n) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły.

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i organów nadzorujących,
- c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- d) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- e) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli,
- f) prowadzenie i przygotowanie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań,
- g) wywiązywanie się z roli pracodawcy (przed organem prowadzącym i Państwową Inspekcją Pracy),
- h) właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem – przed organem prowadzącym szkołę,
- i) przestrzeganie przepisów bhp.

2. Rada pedagogiczna

1. Regulamin rady pedagogicznej określa jej:
 - a) kompetencje,
 - b) zadania,
 - c) sposób podejmowania uchwał,
 - d) strukturę,
 - e) procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji i stanowisk,
 - f) ramowy plan posiedzeń plenarnych,
 - g) ramowy porządek obrad i sposób ich protokołowania,
 - h) sposób wyboru przedstawicieli rady do prac w różnych organach, zespołach i komisjach zewnętrznych.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły jest dyrektor szkoły.
3. Regulamin rady pedagogicznej szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) uchwalanie statutu szkoły lub jego zmian,
- f) zatwierdzanie regulaminu rady pedagogicznej,

Rada pedagogiczna szkoły opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4.Rada pedagogiczna, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

5.Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

6.Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. Samorząd uczniowski

1.W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2.Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym

3.Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły określa jego:

- a) cele i zadania,
- b) zasady wybierania,
- c) wewnętrzną strukturę,
- d) plan działania,
- e) zasady opracowywania opinii o pracy nauczyciela,
- f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy,
- g) sposób dokumentowania działalności.

4.Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

5.Samorząd uczniowski szkoły może przedstawiać radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6.Regulamin samorządu uczniowskiego szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

7.Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców

1.W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2.Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

3.Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4.Regulamin rady rodziców określa:

- a) główne cele i zadania rady rodziców,
- b) organizację jej działania,
- c) sposoby i tryb podejmowania przez nią uchwał,
- d) sposób dokonywania wyboru do rady rodziców,
- e) ramowy plan pracy rady rodziców,
- f) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców,
- g) sposób obsługi księgowo – rachunkowej środków finansowych rady rodziców.

5.Rada rodziców szkoły stanowi reprezentację rodziców uczniów.

6.Rada rodziców szkoły może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

7.Regulamin rady rodziców szkoły stanowi załącznik do statutu szkoły.

8.Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

9. Rada rodziców, na wniosek organu prowadzącego szkołę, wydaje pisemną opinię na temat pracy zawodowej dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie w trybie ustalonym w regulaminie rady rodziców szkoły.

§ 4.

Statut szkoły określa organizację szkoły z uwzględnieniem przepisów § 5-9.

§ 5.

Organizacja oddziałów klasowych

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej jak 30 uczniów.
3. Podziału na grupy można dokonywać w nauczaniu następujących przedmiotów:
 - a) wychowanie fizyczne – w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
 - b) informatyka – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
 - c) język obcy – w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 6.

Organizacja czasu pracy oddziałów

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. 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.
4. Czas trwania zajęć wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, 5 godzin dziennie.

§ 7.

Zajęcia świetlicowe

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe we współpracy z biblioteką szkolną.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

§ 8.

Biblioteka szkolna.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna zajmuje jedno pomieszczenie.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną:
 - a) służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną,
 - b) wspomagającą realizację programów nauczania i wychowania,
 - c) służącą ustawicznemu kształceniu nauczycieli,
 - d) popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
4. Z biblioteki szkolnej korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - a) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych, z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień ucznia,
 - b) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - c) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - d) przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
 - e) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi. Przygotowanie do rozpoznania różnych komunikatów medialnych i rozumienie języka mediów,
 - f) wprowadzenie do samodzielnego posługiwania się narzędziami medialnymi.
12. Do podstawowych zadań nauczyciela – bibliotekarza należą:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.
 - b) opracowywanie planu pracy biblioteki szkolnej,
 - g) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - h) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - k) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - l) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - m) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - n) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - o) zakup i oprawa książek,
 - p) prowadzenie gazetki informacyjnej,
 - ł) prowadzenie działań na rzecz wzbogacania księgozbioru,
 - q) współpraca z nauczycielami szkoły,
 - r) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi, przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i pracy biblioteki szkolnej.
13. Plan pracy biblioteki szkolnej określa:
 - a) wykaz prac biblioteczno – technicznych nauczycieli bibliotekarzy,
 - b) treści kształcenia i wychowania,
 - c) pracę z aktywem bibliotecznym,
 - d) harmonogram wystaw, uroczystości i konkursów czytelniczych.

§ 10.

Arkusze organizacyjny szkoły.

1. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacyjny szkoły jest decyzją dotyczącą struktury organizacyjnej szkoły, struktury programowo – pedagogicznej oraz obsady osobowej wszystkich głównych i całorocznych działań szkoły. Zawiera dodatkowo dane dotyczące dzieci w wieku obowiązku szkolnego, mieszkających w obwodzie szkolnym z uwzględnieniem struktury ich wieku oraz struktury osiedleńczej obwodu.

§ 11.

Status szkoły określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły z uwzględnieniem przepisów § 12-15.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Do obowiązków nauczyciela należą:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
 - c) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - e) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu,
 - a) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasach oraz na terenie szkoły,
 - b) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych, kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - d) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - e) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
 - f) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - g) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - h) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - i) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
 - p) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły,
 - q) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
 - r) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - s) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
 - t) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - u) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - w) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - x) opracowywanie programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - y) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - ż) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - ż) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych do chwili uzyskania stopnia awansu zawodowego – nauczyciela kontraktowego, a w następnych procedurach awansu na każdą lekcję hospitowaną..
4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
 - a) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,

- b) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu ,
 - c) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
 - d) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
 - e) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - f) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - a) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – karta nauczyciela,
 - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - e) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – karta nauczyciela,
 - f) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - g) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze
 - i) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych
 - j) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - k) oceny swojej pracy.
 - l) zdobywania stopni awansu zawodowego.
 - ł) opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - m) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
 - o) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - p) korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
 - q) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa – karta nauczyciela,
 - r) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie, jeżeli swa pierwszą pracę zawodową w życiu podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłku na zagospodarowanie określa ustawa – karta nauczyciela,
 - s) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
 - t) urlopu wypoczynkowego.
 - u) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym kodeksie pracy.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:
- a) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - b) przestrzegania regulaminu pracy,
 - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,

- d) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
- e) przestrzegania tajemnicy ochrony danych,
- f) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- g) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 12.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 14.

1. Nauczyciele prowadzący prowadzące zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - e) w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - f) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
 - g) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
 - h) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
2. Zespół ma prawo do:
 - e) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,
 - f) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów,
 - g) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
 - h) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze w grupach I – III oraz IV – VI, powołane przez radę pedagogiczną szkoły.
5. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej szkoły kończącej pierwszy okres oraz na zakończenie roku szkolnego.
4. Dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia z religii szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 15.

Oddziały klasowe. Zadania wychowawcy klasy.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
 - b) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
 - c) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,
 - d) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16.

Obowiązek szkolny. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa, do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenie tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Rodzice zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki kreślonych w zezwoleniu,
6. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. W razie stwierdzenia nie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przez wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
 - a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - b) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - c) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
 - d) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania,
 - e) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwaniu odpowiedzi i wyjaśnień,
 - f) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
 - h) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,
 - ł) nietykalności osobistej,
2. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych jak i swoich kolegów na terenie szkoły i poza nią,
 - d) dbania o ład i porządek w szkole oraz poszanowania mienia szkolnego, a w przypadku jego celowego zniszczenia pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego.
 - e) podporządkowania się zaleceniom dyrekcji szkoły, członkom rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu uczniowskiego, jeśli zalecenia te są zgodne ze statutem szkoły,
 - f) pomocy w utrzymywaniu higienicznych warunków nauki, w tym zmiany obuwia,
3. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i środowisku.
4. Nagrody dla ucznia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innych nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły.
5. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy w obecności klasy,
 - b) pochwałę wychowawcy klasy w obecności rodziców,
 - c) pochwałę dyrektora szkoły w obecności całej społeczności szkolnej,
 - d) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - e) dyplom,
 - f) nagrody książkowe,
 - g) inne nagrody rzeczowe,
 - h) bezpłatny udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę.
6. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców i sponsorów
7. Uczeń może być karany za dokonanie wykroczeń dyscyplinarnych.
8. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy w obecności klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w obecności klasy i społeczności szkolnej
 - c) obniżenie oceny z zachowania (kl. IV-VI)
 - d) zakaz udziału w imprezach poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę,
 - e) zakaz reprezentowania szkoły w imprezach odbywających się poza terenem szkoły,

- f) czasowe przeniesienia ucznia do równoległego oddziału szkoły,
- g) całkowite przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 17.

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła Filialna w Zalesiu używa pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana.

§ 18.

Szkoła może posiadać własny sztandar, logo, hymn oraz ceremoniał szkolny.

§ 19.

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Inne uregulowania

- 1. Statut szkoły i zmiany uchwała rada pedagogiczna szkoły.
- 2. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły, rada pedagogiczna szkoły podejmuje w obecności co najmniej 2/3 członków rady w głosowaniu jawnym, wtedy gdy o uchwaleniu zmiany zdecyduje 4/5 obecnych jej członków.
- 3. Projekt zmian w statucie szkoły wymaga wcześniejszej dyskusji na forum rady pedagogicznej i rady rodziców szkoły.
- 4. Załącznikami do statutu szkoły są:
 - 1) wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 2) regulamin rady pedagogicznej szkoły,
 - 3) regulamin rady rodziców szkoły,
 - 4) regulamin samorządu uczniowskiego szkoły,
 - 5) regulamin świetlicy szkolnej,
 - 6) regulamin biblioteki szkolnej,
 - 7) instrukcja wewnętrznego obiegu dokumentów,
 - 8) regulamin pracy szkoły,
 - 9) regulamin przyznawania nagród.

Statut w obecnym kształcie po zmianach, został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 24 stycznia 2003 r.