



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. DANUTY SIEDZIKÓWNY „INKI”
W WIŚLINIE



Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 04/2009/2010 z dnia 10 września 2009 r.
z późniejszymi zmianami. Tekst jednolity.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

Spis treści

- I. Przepisy wstępne
- II. Nazwa szkoły
- III. Inne informacje o szkole podstawowej
- IV. Cele i zadania szkoły podstawowej
- V. Program wychowawczy i program profilaktyki
- VI. Wewnątrzszkolny system oceniania
- VII. Organy szkoły podstawowej
- VIII. Organizacja szkoły podstawowej
- IX. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją
- X. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły podstawowej
- XI. Uczniowie szkoły podstawowej
- XII. Rodzice
- XIII. Postanowienia końcowe

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

I. PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

Podstawę prawną statutu stanowią:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (USO) (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (KN) Dz. U. z 2014 r. poz.191, poz. 1198 , z 2015 r. poz. 357, 1268, 1418)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maj 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624)
- Rozporządzenie MEN z dnia 27sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r.poz.885 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. , poz. 532).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562)

§ 2

Niniejszy Statut ustala organizację i zasady działalności Szkoły Podstawowej w Wiślinie.

II. NAZWA SZKOŁY

§ 3

Nazwa szkoły zawiera określenie:

1. Typ szkoły: **publiczna szkoła podstawowa**
2. Numer porządkowy szkoły: **4**
3. Siedziba: 83-021 Wiślina, ul. Mostowa 5

§ 4

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu:
„Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny „Inki” w Wiślinie”
2. Na pieczęci i stemplach może być używana wersja skrócona – bez określenia imienia.
3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

III. INNE INFORMACJE O SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 5

1. Szkoła Podstawowa w Wiślinie jest szkołą publiczną, w skład której wchodzi szkoła podstawowa i oddziały przedszkolne.
2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Pruszcz Gdański.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa 6 lat.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dzieci 5- 6 letnich.
6. Zajęcia w szkole mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.
7. Obwód Szkoły Podstawowej określa Uchwała Nr XXXI/121/2005 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Pruszcz Gdański Nr XIX/32/2004 z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów na terenie Gminy Pruszcz Gdański.

Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:

- Bystra wieś,
- Dziewięć Włók,
- Krępiec,
- Lędowo,
- Mokry Dwór,
- Weselno,
- Wiślina,
- Radunica,
- Rokitnica,
- Roszkowo.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

IV. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 6a

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

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 3) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - 4) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 4) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.
3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
5. Dzieci są przyprawdazane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
8. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora placówki.
9. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 6b

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum,
 - 2) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 4) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej,
 - 6) uczy przestrzegania, respektując chrześcijański system wartości, uniwersalnych zasad etyki,
 - 7) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 9) udziela uczniom pomocy materialnej,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 10) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 11) organizuje opiekę nad uczniami z dysfunkcjami,
 - 12) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
 - 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań,
 - 14) wyrabia nawyk dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 15) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
2. Zadania szkoły:
- 1) Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
 - 2) Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - b. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - c. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - d. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.), rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 3) W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - c. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - d. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- f. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - g. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- 4) Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
- a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
- 5) Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
- 6) Nauczyciele winni podejmować również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Sposób realizacji celów i zadań wynikających z ustawy w zakresie:
- 1) umożliwienia zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, uprawniającego do dalszego kształcenia w gimnazjum:
 - a. realizowanie ramowego planu nauczania sześcioletniej szkoły podstawowej,
 - b. realizowanie podstawy programowej sześcioletniej szkoły podstawowej,
 - c. przygotowanie do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań,
 - 2) przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności:
 - a. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - b. przyswajanie metod i technik rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - c. kształcenie umiejętności godzenia dążeń własnych z dążeniami innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - d. pomoc w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia celów życiowych oraz znalezienia własnego miejsca w świecie,
 - e. kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 3) rozwijania poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata:
 - a. przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - b. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 4) podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a. pomoc w zrozumieniu istoty patriotyzmu, narodowości i państwowości,
 - b. organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i religijnych,
 - c. zapoznanie z historią Polski i narodu polskiego,
- 5) zapewnienia podtrzymania kultury i tradycji regionalnej:
 - a. zapoznanie z historią Pomorza,
 - b. zapoznanie z kulturą i tradycjami mieszkańców regionu pomorskiego,
- 6) przestrzegania, respektując chrześcijański system wartości, uniwersalnych zasad etyki:
 - a. pomoc w zrozumieniu istoty zasad etycznych i systemu wartości oraz ich wpływu na stosunki międzyludzkie,
 - b. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c. kształcenie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
 - d. uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
 - e. kształcenie umiejętności godzenia dążenia do dobra własnego z dobrem innych,
- 7) wspomagania wychowawczej roli rodziny:
 - a. współuczestniczenie rodziców uczniów w tworzeniu i realizacji klasowych planów wychowawczych,
 - b. uwypuklenie w procesie wychowawczym wartości prorodzinnych,
- 8) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a. objęcie wszystkich uczniów opieką pedagoga szkolnego,
 - b. stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - c. indywidualna pomoc wychowawców i nauczycieli,
 - d. organizowanie spotkań z pielęgniarką lub specjalistami,
- 9) udzielania uczniom pomocy materialnej:
 - a. współdziałanie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i pielęgniarkami środowiskowymi,
 - b. współpraca z organizacjami charytatywnymi,
 - c. pozyskiwanie środków finansowych oraz pomocy rzeczowej od osób fizycznych i podmiotów gospodarczych,
- 10) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi:
 - a. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b. umożliwienie realizowania nauczania indywidualnego,
 - c. w miarę możliwości, dostosowanie szkoły do potrzeb uczniów niepełnosprawnych,
- 11) organizowania opieki nad uczniami z dysfunkcjami:
 - a. kierowanie na badania w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b. przestrzeganie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - c. umożliwianie realizowania indywidualnych form i programów nauczania,
 - d. powoływanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych,
 - e. organizowanie zespołów dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f. wykorzystanie zindywidualizowanego sposobu nauczania,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 12) organizowania opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi:
 - a. organizacja zajęć nadobowiązkowych,
 - b. realizacja rozszerzonego programu nauczania,
 - c. umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania,
- 13) umożliwiania rozwijania zainteresowań:
 - a. organizowanie kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, turystycznych,
 - b. w miarę możliwości korzystanie w sposób zorganizowany z kin, teatrów, muzeów, wystaw, wycieczek turystyczno-krajoznawczych, bibliotek,
 - c. organizowanie konkursów, zawodów, współzawodnictwa,
- 14) wyrabiania nawyku dbałości o własny rozwój fizyczny, zachowanie zdrowia i aktywnego spędzania czasu wolnego:
 - a. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
 - b. przygotowanie do prowadzenia zdrowego trybu życia i aktywnego wypoczynku,
 - c. poznanie zagrożeń i chorób cywilizacyjnych,
 - d. prowadzenie programów i projektów edukacyjnych o tematyce prozdrowotnej,
 - e. prowadzenie profilaktyki uzależnień,
- 15) upowszechniania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska:
 - a. rozbudzenie potrzeby kontaktu z przyrodą,
 - b. uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody,
 - c. pomoc w zrozumieniu miejsca człowieka w ekosystemie Ziemi,
 - d. poznanie wpływu, jaki wywiera nieprzemysłowa działalność człowieka na degradację środowiska naturalnego oraz sposobów ochrony przyrody.

V. PROGRAM WYCHOWAWCZY I PROGRAM PROFILAKTYKI

§ 7

1. Działalność wychowawcza szkoły realizowana jest w oparciu o program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, które uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Szczegółowy plan działań wychowawczych dostosowany jest do potrzeb środowiska oraz potrzeb rozwojowych szkoły. Jego nadrzędnym celem jest stworzenie w szkole warunków dla wszechstronnego rozwoju każdego ucznia .

W ramach programu wychowawczego realizowane są następujące zadania :

- a. sprzyjanie rozwojowi wszechstronnej osobowości ucznia.
- b. rozbudzenie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej.
- c. kształtowanie umiejętności, dbanie o bezpieczeństwo innych i własne.
- d. kształtowanie wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców.
- e. promowanie zdrowego stylu życia-ekologia.
- f. kształtowanie umiejętności korzystania ze środków masowego przekazu oraz innych środków.
- g. kształtowanie umiejętności właściwego spożytkowania wolnego czasu.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

3. Program profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Ujęto w nim następujące cele główne :

- a. ochrona każdego ucznia przed zakłóceniami jego rozwoju.
- b. tworzenie bezpiecznej, przyjaznej atmosfery w szkole.
- c. poznanie się wzajemne i budowanie zaufania.
- d. wzmacnianie poczucia własnej wartości.
- e. kształtowanie pozytywnego myślenia.
- f. nauka zachowań asertywnych.
- g. ograniczenie zachowań agresywnych.
- h. nauka umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
- i. promowanie zdrowego stylu życia.
- j. wskazywanie pożądanych wzorców zachowań.
- k. ukazywanie wartościowego spędzania wolnego czasu.
- l. rozwijanie wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców.
- m. kształtowanie prawidłowych postaw społecznych.
- n. wzmocnienie współodpowiedzialności rodziców w działaniu szkoły.
- o. wzmocnienie współpracy między rodzicami, uczniami i nauczycielami.
- p. nauka umiejętności wspólnej pracy i zabawy.
- q. poznanie i zachowywanie zasad bezpieczeństwa .

VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW (WSO)

(Rozdział VI zawierający § 8 - 18 został wyłączony ze Statutu i stanowi odrębny dokument)

VII. ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 19

1. Organami szkoły podstawowej są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.

§ 20

1. Szkołą podstawowa kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. **Dyrektor** w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i pracowników w szkole,
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może, w miarę posiadanych środków budżetowych organizować administracyjno-finansową obsługę placówki,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) jest reprezentantem pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - 12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie regulowanym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
 4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 21

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
9. **Do kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
- 5) podejmowanie uchwał o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną co najmniej dwa razy z rzędu w danej szkole.
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i po konsultacjach podejmuje stosowną uchwałę,
14. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku określonym w punkcie 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
17. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 23

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w punkcie 3.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie:
 - a. programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły
 - b. pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora
 - c. wewnętrznych zasad oceniania uczniów
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 5) opiniowanie propozycji wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 24

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej oraz reprezentant pracodawcy, uczestniczy we wszystkich sprawach spornych dotyczących organów szkoły, a w szczególności:
 - 1) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem oświatowym,
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 4) współpracuje z Radą Rodziców,
 - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 7) wnoszone sprawy sporne rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz z zasadą obiektywizmu, po wysłuchaniu każdej ze stron konfliktu,
 - 8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - 9) wydaje polecenia statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza prawo lub interes szkoły oraz nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 1) W uczniowskich sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - a) spór uczeń – uczeń z tej samej klasy w obecności osób zainteresowanych rozstrzyga wychowawca z samorządem klasowym,
 - b) spór uczeń – uczeń z innej klasy w obecności osób zainteresowanych rozstrzygają wychowawcy obu klas,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dzieci 5 i 6 letnich, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego i program wychowania przedszkolnego uwzględniającego tę podstawę. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6-letniego.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 osób.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale wynosi 30 minut.
6. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
7. Czas pracy oddziału to nie mniej niż 5 godzin dziennie.
8. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów
 - a) Dzieci odbierane są z oddziału przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka.
 - b) Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok sądu lub orzeczenie sądowe.
 - c) Dzieci rodziców pracujących mają prawo korzystać ze świetlicy szkolnej.
 - d) Za zgodą rodziców dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii i gimnastyki korekcyjnej.
 - e) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci. Do dnia 30 kwietnia wydaje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

Organizacja szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Podstawą tworzenia oddziałów w szkole jest liczba uczniów z ustalonego obwodu szkoły podstawowej.
 - 1) W klasach I-III nie może być więcej niż 25 uczniów. Szkoła może przekroczyć ten limit i stworzyć klasę maksymalnie 27-osobową, jednak wtedy musi zatrudnić asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Przyjmowanie uczniów z innych obwodów odbywa się w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych – oddziały, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne w funkcji nauczyciela wspomagającego oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
7. O przyjęciu dziecka zdrowego do klasy integracyjnej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, dyrektorem przedszkola, nauczycielami klasy integracyjnej. Rodzice składają pisemną prośbę o przyjęcie dziecka do klasy integracyjnej.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

8. O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do klasy integracyjnej decyduje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji, w skład której wchodzi: pedagog szkolny oraz nauczyciele klasy integracyjnej.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci niepełnosprawnych zobowiązani są do złożenia pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do szkoły oraz aktualne orzeczenie kwalifikacyjne do kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej, wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
10. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
13. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w punkcie 8, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej 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 podstawowej 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.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 27

1. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W oddziale przedszkolnym 60 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.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów. Celem tych zajęć jest wzbogacenie oferty edukacyjnej, wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwijanie zainteresowań.
2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) prowadzone są w grupach klasowych lub międzyklasowych poza zajęciami obowiązkowymi,
 - 2) organizowane są w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 3) mogą być opłacane dobrowolnie przez rodziców,
 - 4) mogą być z inicjatywy nauczycieli prowadzone przez nich społecznie.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez działania własne oraz współpracę z instytucjami pozaszkolnymi, w szczególności poprzez:
 - 1) możliwość korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych,
 - 2) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) indywidualną pomoc nauczyciela, pedagoga szkolnego,
 - 4) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 5) terapie pedagogiczną w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 6) pomoc koleżeńską (w klasach IV –VI),
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 8) zapewnienie dzieciom o trudnej sytuacji materialnej dożywiania finansowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 9) pomoc materialną udzielaną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

1. **Religia /etyka** jako szkolne przedmioty nadobowiązkowe są prowadzona dla uczniów, na życzenie ich rodziców:
 - 1) życzenie wyrażone na piśmie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) nauka religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania.
 - 3) nauka etyki odbywa się w oparciu o przyjęte w szkole programy nauczania etyki w wymiarze godzin ustalonym przez organ prowadzący szkołę
2. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii objęci są opieką świetlicy lub biblioteki szkolnej. Jeżeli lekcja religii jest pierwszą albo ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń za zgodą rodziców, może przyjść do szkoły później lub zostać zwolniony wcześniej.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

3. Nauczanie etyki jako zajęcia dodatkowego odbywa się w grupach łączonych na poziomie klas I-III i IV –VI.
4. Nauczyciel religii /etyki:
 - 1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej,
 - 2) ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego / dodatkowego
 - 3) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
4. Ocena z religii / etyki:
 - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym,
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
 - 3) jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 4) w klasach I – III wyrażona jest stopniem,
 - 5) jest wliczana do średniej ocen ucznia.

§ 31

1. W szkole mogą być organizowane **wycieczki** dla uczniów.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz ich sprawności fizycznej.
3. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona z uczestnikami w zakresie:
 - 1) celu wycieczki,
 - 2) trasy i planowanych postojów,
 - 3) zwiedzanych obiektów,
 - 4) harmonogramu,
 - 5) regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
4. Dla uczniów klas I – III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki na terenie najbliższej okolicy i regionu.
5. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Organizację wycieczek górskich określają odrębne przepisy.
6. Zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje dyrektor szkoły po zatwierdzeniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny..
7. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
8. Udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców.
9. Organizator wypełnia dokumentację wycieczki, która zawiera:
 - 1) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników – po 2 egzemplarze,
 - 2) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) pisemne rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
10. Zgodę na wycieczkę oraz kartę wycieczki podpisuje dyrektor szkoły.
11. Rozliczenie finansowe wycieczki organizator przedstawia rodzicom na najbliższym zebraniu.
12. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku.
13. Szczegółową organizację wycieczek szkolnych określa „Regulamin wycieczek szkolnych”

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

§ 32

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje **światlicę**. Mogą z niej korzystać dzieci od 5 roku życia, po przedstawieniu przez obydwójga rodziców zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenia z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
2. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25.
3. Światlica stanowi część organizmu szkoły powołaną do realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych.
4. Światlica mieści się w wydzielonym pomieszczeniu wyposażonym odpowiednio do realizacji powierzonych jej zadań.
5. Działalnością świetlicy kieruje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Wyznaczony nauczyciel (kierownik świetlicy) odpowiada materialnie za wyposażenie świetlicy i ustala szczegółowe zasady korzystania z niej przez uczniów.
7. Praca świetlicy przebiega w oparciu o własny, roczny plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w świetlicy.
9. Prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania w świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) umożliwienie odrabiania zadań domowych i przygotowania się do lekcji,
 - 2) organizowanie ciekawych zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych itp.,
 - 3) organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniu świetlicy lub na boisku szkolnym (w zależności od pogody),
 - 4) organizowanie spacerów poza teren szkoły (za zgodą dyrektora szkoły).
10. Korzystanie przez dzieci ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne.
11. Światlica jest czynna w dniach obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem szkoły. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i uzgodniony z dyrektorem szkoły.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy odpowiadają za stan oraz wykorzystanie sprzętu i pomocy stanowiących jej wyposażenie.
14. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy i rozkładem dnia,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rekreacji,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 4) eliminowanie zaburzeń i niedostatków wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zaniedbań w rodzinie,
 - 5) nadzór nad prawidłowym korzystaniem przez uczniów z wyposażenia świetlicy,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 6) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
 - 7) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami,
 - 8) sporządzanie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
15. Szczegółowe zadania, organizację świetlicy oraz zasady korzystania uczniów ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
16. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
17. W szkole funkcjonuje stołówka, w której uczniowie i pracownicy szkoły mogą zjeść posiłki.

§ 32 a

1. Zadaniem biblioteki (punktu bibliotecznego) zorganizowanej w szkole jest wypożyczanie podręczników szkolnych.
2. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki (wypożyczalni),
 - e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów i rodziców związanych z wypożyczaniem podręczników szkolnych i pracą nad ich ewidencją.
4. Dokumentację biblioteki prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

IX. WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ

§ 33

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje pracownik obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób i poznania celu wizyty w szkole.
2. Woźnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciele odpowiedzialni są za życie i zdrowie dzieci podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

fizycznego osobiście przyprowadza uczniów i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na salę gimnastyczną.

6. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
7. Plan dyżurów ustala dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarz, stołówka, sanitariaty, szatnie, boisko.
9. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7.20.
10. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - 1) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn.: porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw: siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek
 - 2) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich przestrzegania przez dzieci.
11. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, takimi jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami i innymi osobami, a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
13. Nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur od razu po dzwonku na przerwę i zakończyć go po dzwonku na lekcję.
14. Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i niezwłocznie po zakończeniu dyżuru, zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
15. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas pobytu w szkole.
16. O udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza teren szkolny.
17. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia uczeń może opuścić teren szkoły tylko pod opieką rodzica lub pracownika szkoły i za zgodą dyrektora szkoły. Fakt ten musi być odnotowany w specjalnym zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
18. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywają się tylko za pisemną lub osobistą zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
19. W razie nagłego wypadku ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i równocześnie zawiadamia rodziców lub opiekunów dziecka.
20. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić każdy wypadek (bez względu na jego rodzaj), który wydarzył się w czasie pobytu ucznia w szkole do dyrektora szkoły i inspektora BHP oraz podjąć działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

§ 34

1. Nauczyciele uświadamiają uczniom ich prawa wynikające z założeń Konwencji o Prawach Dziecka i udzielają rad przy korzystaniu z praw przyznanych w niniejszej konwencji.

§ 35

1. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele, kierując się dobrem dziecka, tworzą w szkole warunki mające na celu zapobieganie i zwalczanie demoralizacji.
2. W szkole prowadzone są programy profilaktyczne, mające na celu ochronę uczniów przed uzależnieniami, przemocą, demoralizacją.
3. Tematyka uzależnień, przemocy, poruszana jest na lekcjach wychowawczych.

X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników , o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności, a ponadto współdziałają z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu powinien być liderem, organizatorem i animatorem pracy zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) współpracę nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomieszczeń dydaktycznych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) budowanie pracy szkoły, doskonalenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

6. W szkole istnieją zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zadaniem zespołów jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) w przypadku przekazania, za zgodą rodziców, przez inną placówkę karty indywidualnych potrzeb dziecka, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb dziecka.

§ 38

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia.

§ 39

1. Zadania nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej w Wiślinie są następujące:
 - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 2) sporządzanie lub modyfikacja planu wynikowego lub rozkładu materiału z nauczanych zajęć edukacyjnych dla I i II etapu edukacyjnego i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego,
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie modyfikacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
 - 5) ściśle stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych,
- 11) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój powierzonej sali,
- 12) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
- 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
- 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
- 16) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 17) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP,
- 18) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów; zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom podczas przerw,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.
- 20) nauczyciela należy:
 - 1) wybór programu nauczania, metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) opracowanie własnego programu nauczania,
 - 3) dobór treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) ustalanie i wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 5) współdecydowanie o ocenie zachowania ucznia,
 - 6) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) otrzymanie nagrody za wyróżniające wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 8) czynne uczestniczenie w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
 - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
 - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).
4. Nauczycielowi nie wolno:
 - a) pozostawić ucznia bez opieki
 - b) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia
 - c) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw
 - d) wykluczyć ucznia z całkowitego udziału w zajęciach lekcyjnych
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

§ 40

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 2) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 3) stan sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru,
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 7) niewypełnianie powierzonych obowiązków.

§ 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
5. Rada Rodziców ma prawo wnioskować do dyrektora szkoły, w szczególnym przypadku, o zmianę wychowawcy.
6. Nauczyciel-wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach ma prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zwolnienie z obowiązków wychowawcy.
7. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z aktualną sytuacją i rozpatrzeniu wniosku, podejmuje decyzję w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku przez zainteresowanych.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 42

1. **Do zadań wychowawcy klasy należy** tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe,
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie,
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń,
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 7) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego następnego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 8) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca,
- 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
 - 13) informowanie i wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 14) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 15) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów,
 - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Wychowawca ma prawo do :
- 1) współdecydowania z uczniami i ich rodzicami o programie oraz planie działań wychowawczych na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej dyrekcji szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) decydowania o ocenie z zachowania,
 - 4) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych uczniów,
 - 5) wnioskowania o zmianę nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
 - 6) przyznawania zaangażowanym rodzicom dyplomów uznania.

§ 43

1. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) stopień realizacji celów wychowawczych,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej nad wychowankami będącymi w potrzebie,
 - 4) dokumentację klasy,
 - 5) terminowe przeprowadzanie zebrań z rodzicami,
 - 6) estetykę klasy.

§ 44

1. W szkole zatrudnia się **pedagoga szkolnego**.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) gromadzenie dokumentacji związanej z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, materialną, realizowanym obowiązkiem szkolnym
 - c) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - e) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - f) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - g) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - h) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - i) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych, pomocy terapeutycznej
 - j) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego dzieci,
 - k) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
 - l) współpraca na bieżąco z dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
 - m) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorami zawodowymi i społecznymi,
 - n) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego w sprawach szczególnych zaniedbań wychowawczych,
 - o) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

§44 a

1. Uczniowie w szkole objęci są opieką pielęgniarki.
2. W ramach zajęć lekcyjnych odbywają się pogadanki na temat zdrowego trybu życia, higieny osobistej, kulturalnego spożywania posiłków.
3. Uczniowie ze stwierdzonymi wadami postawy mogą uczestniczyć w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

§44 b

1. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas I, a w roku szkolnym 2015/2016 dla I, II i IV, w następnych latach dla kolejnych klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycie kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.

§ 45

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

1. W szkole udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) uczniowi,
 - 2) rodzicom,
 - 3) nauczycielom
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Ponadto, udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się do uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 3) posiadających opinie poradni, uwzględniając zalecenia zawarte w tych opiniach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
5. Udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
6. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności pedagog, psycholog, logopeda.
8. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej ;
 - 2) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b. szczególnych uzdolnień;
9. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami, opiekunami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. 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.
11. Pomocy udziela się w szkole z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców / opiekunów prawnych ucznia, którzy mogą zwrócić się do dyrektora szkoły/wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - e) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) asystenta rodziny
 - g) kuratora sądowego
 - h) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
12. Do obowiązków dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy
 - 1) organizacja pomocy
 - 2) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy.
13. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia oraz dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) udzielanie porad i konsultacji uczniowi,
 - 4) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
17. 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 przekraczać 8.
18. 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.
19. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
20. 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.
21. Czas trwania zajęć:
 - 1) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora placówki, który organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
23. Wychowawcy planują i koordynują udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz proponują wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
24. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji (KN).

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

26. Wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w sposób przyjęty w szkole .
27. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
28. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
29. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
30. Dokumentację obowiązkową udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowią dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć.
31. Zespoły tworzy się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dla tych uczniów tworzy się również Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania psychologiczno - pedagogicznymi, organizacjami samorządowym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
32. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
33. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
34. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. W szkole zatrudnia się **logopedę**.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest :
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły,
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 3) dbałość o sprawność techniczną budynku i urządzeń,
 - 4) zabezpieczenie majątku szkolnego,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami w realizacji statutowych celów szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. W okresie między zebraniem Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

XI. UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 49

1. Warunki przyjęcia ucznia do szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

2. Od roku szkolnego 2016/2017 obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 do 18 roku życia.
3. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.
4. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będzie można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dotyczy dziecka 6–letniego.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole. Jeśli dziecko 6–letnie nie uczęszczało do przedszkola, rodzice również będą mogli zapisać je do pierwszej klasy. W takim przypadku niezbędna jednak będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
7. W uzasadnionych przypadkach dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie tej szkoły oraz powiadamia odpowiednie placówki o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów przyjętych spoza obwodu.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 50

ZASADY REKRUTACJI

DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ W WIŚLINIE

Informacje ogólne

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Wiślinie.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do pierwszej klasy jest wypełnienie przez rodzica *Zgłoszenia ucznia do klasy I*.
3. Zgłoszenia przyjmowane i wydawane są corocznie w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.
4. Ustala się kryteria rekrutacji do klasy pierwszej dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:

	Liczba pkt.
1. kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wiślinie	5 pkt.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

2. do szkoły w Wiślinie uczęszcza rodzeństwo kandydata	5 pkt
3. kandydat zamieszkuje na obszarze Gminy Pruszcz Gdański	4 pkt.

Spełnianie tych kryteriów jest potwierdzane oświadczeniami rodziców.

5. Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożony zgodnie z określonym wzorem do dyrektora szkoły do dnia 15 sierpnia.
 6. W/w postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły oraz pracowników sekretariatu. W jej skład wchodzi:
 - przewodniczący,
 - dwóch członków komisji
 7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 8. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WIŚLINIE

Szkoła Podstawowa w Wiślinie, w której funkcjonuje **Oddział przedszkolny** jest szkołą publiczną.

1. Do oddziału przedszkolnego w Wiślinie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Pruszcz Gdański.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się na wniosek rodzica kandydata co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica *Wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Wiślinie* i dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata określonych kryteriów oraz złożenie go w placówce w ustalonym terminie.
5. Wnioski przyjmowane i wydawane są corocznie w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.
6. Rekrutacja do Punktu Przedszkolnego odbywa się na wolne miejsca i przebiega w II etapach:

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- na I etapie postępowania rekrutacyjnego branych jest uwagę łącznie 7 kryteriów wymienionych w Ustawie o systemie oświaty (*Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2014r., poz. 7) :*

	Liczba pkt.
1a. Wielodzietność rodziny (troje i więcej dzieci)	1
2a. Niepełnosprawność dziecka	1
3a. Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka	1
4a. Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	1
5a. Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	1
6a. Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie*	1
7a. Objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	1

Max 7 pkt.

Kryteria mają jednakową wartość – 1 pkt.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami odbywa się II etap postępowania rekrutacyjnego.

- na II etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria samorządowe przyjęte przez Radę Gminy Pruszcz Gdański w drodze uchwały (*Uchwała Nr IV/12/2015 Rady Gminy Pruszcz Gdański*):

	Liczba pkt.
1b. Obydwoje rodziców /prawnych opiekunów pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym	6
2b. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne, uczy się w systemie dziennym	3
3b. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola lub do szkoły podstawowej w obwodzie której ma siedzibę przedszkole	6
4b. Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, na terenie którego ma siedzibę przedszkole	4
5b. Jeden z rodziców kandydata pracuje na (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Pruszcz Gdański	5

Max 24 pkt.

Spełnianie tych kryteriów jest potwierdzane zaświadczeniami i oświadczeniami rodziców/prawnych opiekunów.

7. Dyrektor Szkoły (przedszkola) przeprowadza postępowanie uzupełniające jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje wolnymi miejscami.
8. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor placówki powołuje przedszkolną komisję

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

rekrutacyjną

W jej skład wchodzi:

- przewodniczący,
- 4 przedstawiciele rady pedagogicznej szkoły (przedszkola).

9. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc,
- sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata,
- przewodniczący komisji może wystąpić o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.

10. Tryb odwoławczy:

Terminy	Czynności rodzica
W terminie 7 dni od opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	Rodzik może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
W ciągu 5 dni od złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata	Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienia na piśmie.
W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia komisji	Rodzik może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
W ciągu 7 dni od otrzymania odwołania od rodziców	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
	Rodzik może złożyć skargę do sądu administracyjnego za pośrednictwem dyrektora przedszkola na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/ szkoły.

11. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.

12. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone do celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole (przedszkolu) przez okres roku.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW/ UCZNIÓW

§ 51

Prawa i obowiązki wychowanków/ uczniów

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
 - 2) zabawy i gier,
 - 3) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - 5) opieki nauczyciela,
 - 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - 7) odpoczynku,
 - 8) rozwoju we własnym tempie.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomocy doraźnej,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 13) nietykalności osobistej,
 - 14) bezpiecznych warunków w szkole,
 - 15) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 17) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
 - 1) w przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
 - 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

§ 52

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

2. Do zadań i obowiązków każdego ucznia należy:
 - 1) przychodzenie na zajęcia systematycznie, punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - 3) regularne i staranne odrabianie zadań domowych,
 - 4) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych zadań wymaganych przez nauczyciela,
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej,
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce,
 - 8) kulturalne zachowywanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, braku rozmów z kolegą (koleżanką), stosowaniu form grzecznościowych,
 - 9) uzupełnienie braków w wiedzy wynikających z absencji,
 - 10) usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
 - 11) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego,
 - 12) pilnowanie własnego mienia, przedmiotów i pieniędzy przynoszonych do szkoły (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe i pieniądze),
 - 13) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 14) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a. przestrzeganie zasad kultury współżycia,
 - b. okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom,
 - c. otaczanie szczególną opieką uczniów klas młodszych,
 - d. stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- e. na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 15) dbanie o honor i tradycję szkoły,
 - 16) podporządkowanie się zaleceniom wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły, zarządzeniom dyrektora szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - 17) dostosowanie się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkolnego oraz terenu szkoły, samowolnego przechodzenia do sali gimnastycznej,
 - 18) dbanie o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - 19) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 20) godne i kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - 21) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi.
2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za uszkodzenia mienia szkolnego lub własności innego ucznia, uczeń ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice (opiekunowie prawni) odpowiedzialność materialną.
 3. Uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w czystym, schludnym stroju.
 4. Uczeń ma obowiązek posiadania stroju galowego (dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go w czasie świąt i uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju gimnastycznego (biała koszulka i spodenki gimnastyczne) na lekcjach wychowania fizycznego.
 6. Zabrania się noszenia ekstrawaganckiego ubioru oraz fryzur uwłaczających godności ucznia, farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, noszenia kolczyków przez chłopców, noszenia kolczyków przez dziewczynki w innych miejscach niż uszy.
 7. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i prywatnego sprzętu elektronicznego. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
 8. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon i sprzęt elektronicznego może być używany jedynie za zgodą nauczyciela.
 9. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy także wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wyjazdów.
 10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych powoduje wpis do zeszytu uwag i poinformowanie rodziców prawnych opiekunów ucznia.
 11. Każdego ucznia przebywającego na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania używek.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek podać wychowawcy klasy przyczynę swojej nieobecności w szkole w terminie do 7 dni od chwili jej ustania.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych może nastąpić tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego (ustnego), wniosku rodziców ucznia.
3. Wychowawca klasy uznaje godziny nieobecne jako nieusprawiedliwione, jeżeli w przeciągu 7 dni nie uzyska wiarygodnej informacji od rodziców ucznia o przyczynie nieobecności ucznia w szkole.
4. Wychowawca zawiadamia rodziców o nieobecności ich dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia i z nieznanых powodów.

NAGRODY I KARY

§ 54

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) pracę na rzecz szkoły i klasy,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy
 - 2) pochwała dyrektora lub opiekuna Samorządu Szkolnego w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) dyplom: w klasach I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie oraz uzyskanie wysokiego wyniku z testu kompetencji. Co roku ustala się próg powyżej, którego uczniowie otrzymują wyróżnienie.
 - 4) list pochwalny dla rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej,
 - 7) inne (np. wycieczka, wyjście do kina itp.).
4. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie.

§ 55

1. Uczeń spełniający odpowiednie kryteria może uzyskać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

2. Stypendia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy.
3. Zasady przyznawania stypendiów określa odrębny regulamin.

§ 56

1. W stosunku do uczniów łamiących postanowienia zawarte w Statucie szkoły i regulaminach mogą być zastosowane kary. Karę może nałożyć nauczyciel, wychowawca, dyrektor.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) wpis uwagi negatywnej do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem pisemnym rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) nagana dyrektora szkoły; dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, o udzielonej naganiu dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
3. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
4. Od każdej wymienionej kary uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może się odwołać. W przypadku kary nałożonej przez nauczyciela- odwołanie do wychowawcy, gdy karę wymierza wychowawca- odwołanie do dyrektora, kara wymierzona przez dyrektora- odwołanie do dyrektora.
5. Osoba nakładająca karę (nauczyciel, wychowawca, dyrektor) może zmienić rodzaj kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
6. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

XII. RODZICE

§ 57

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz organizowania imprez na terenie szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania oraz promowania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

- 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) brania udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły oraz zgłaszania propozycji odnoszących się do różnych dziedzin funkcjonowania szkoły.
3. Rodzice są odpowiedzialni za spełnianie obowiązku szkolnego swojego dziecka. W związku z tym, są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego spełniania obowiązku szkolnego
 - 2a) za niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, co skutkuje uruchomieniem przez szkołę procedury sprawdzającej przyczyny nieobecności ucznia
 - 2b) powiadamiania Dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku szkolnego, przedszkolnego lub obowiązku nauki przez dziecko w terminie do 30 września
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) interesowania się karierą szkolną swych dzieci.
4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej niż 2 razy w półroczu),
 - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem szkoły (konsultacje, zajęcia otwarte),
 - 3) pracę Rady Rodziców.
5. Rodzice szczególnie zaangażowani w prace na rzecz klasy i szkoły nagradzani są listem pochwalnym.
6. Rodzice uczniów klasy VI nagrodzonych promocją z wyróżnieniem otrzymują listy gratulacyjne.
7. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych są zobowiązani osobiście przyprowadzać i odbierać dzieci ze szkoły lub wyznaczyć osobę do tego upoważnioną.
8. Na wniosek rodzica rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej ze względu na jego poziom rozwoju i osiągnięć w danym roku szkolnym lub stan zdrowia. Wniosek musi zaopiniować wychowawca oddziału.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły podstawowej, bądź wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami prawa oświatowego.

§ 59

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.

Statut Szkoły Podstawowej w Wiślinie

3. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem.
4. Każda zmian statutu powoduje konieczność sporządzenia tekstu jednolitego.

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła posiada adres mailowy i stronę internetową:
 - a) adres mailowy: spwislina@op.pl
 - b) strona internetowa: www.wislina.szkolnastrona.pl

§ 61

Odrębne przepisy określają :

- a) używanie i przechowywanie pieczęci
- b) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji
- c) zasady gospodarki finansowej i materiałowej

§ 62

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 63

1. Do spraw nie objętych niniejszym statutem mają zastosowanie uregulowania prawne zawarte w innych dokumentach.