**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W GAJU WIELKIM**

**(tekst jednolity opracowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną**

**na mocy uchwały nr 12/2013/2014 z dn. 28.11.2013r.**

**WSTĘP**

Podstawę prawną Statutu stanowią:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity: Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 listopada 2004 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572,  z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 5 listopada 2009 r. zmieniająca ustawę o systemie oświaty oraz ustawę o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw  (Dz.U. 2009 nr 219 poz. 1705).

2. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz.U. z dnia 14 marca 2007 r. Nr 35, poz. 222).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 z 2007 r., poz. 562), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2010 nr 156 poz. 1046).

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. nr 15 z 2002 r., poz. 142), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2009 nr 54 poz. 442).

5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2008 nr 175 poz. 1086).

7.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz.U. 2009 nr 31 poz. 208).

8.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie MEN z dnia 2 sierpnia 2013r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U z 2013r., poz. 957).

9.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2002 r. nr 23 poz. 225 oraz z 2003 nr 107 poz. 1003) z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2010 r. nr 156 poz. 1047).

10.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. 2009 nr 23 poz. 133).

11.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2010 nr 97 poz. 624)

12.Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873).

13.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69).

14.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516).

15.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1992 nr 36 poz. 155), z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. 1999 nr 67 poz. 753).

16.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. 2006 nr 97 poz. 674 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Karta Nauczyciela), z późniejszymi zmianami: ostatnia zmiana - Ustawa z dnia z 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. nr 1 z 2009 r., poz. 1).

17.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2009 r. nr 89 poz. 730).

18.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół **(**Dz.U. 2012 poz. 977).

19.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 z 2002 r. poz. 432, z późniejszymi zmianami - ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. Nr 186 z 2010 r. poz. 1245,).

ROZDZIAŁ I

**PODSTAWOWE INFORMACJE SZKOLE**

§ 1

1. 1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa w Gaju Wielkim.
2. 2. Siedziba Szkoły: Gaj Wielki, ul. Kościelna 1, 64-530 Kaźmierz.
3. 3. Organ prowadzący: Gmina Kaźmierz.
4. 4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

5. Ustalona nazwa szkoły § 1 ust.1 jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansową sprawuje Gminny Zespół Oświatowy

w Kaźmierzu.

2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach

publicznych.

3. Szkoła może na wydzielonym rachunku gromadzić dochody własne przewidziane   
w ustawie o finansach publicznych i w uchwale Rady Gminy Kaźmierz.

4. Szkoła prowadzi stołówkę, w której obowiązują :

4.1.Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej. Stanowi on odrębny dokument.

4.2.Regulamin stołówki szkolnej. Stanowi on odrębny dokument.

§ 3

1. 1.Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Gaj Wielki, Stramnica i Sierpówko.
2. 2. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy o systemie oświaty- realizuje
3. jeden etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane w klasach I- III.
4. 3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata.
5. 4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

5.Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Realizuje ustalone programy przedmiotów obowiązkowych zgodnie z przepisami   
w sprawie ramowych planów nauczania.

7.Realizuje ustalone przez MENiS zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 4

1. 1.W Szkole działają oddziały przedszkolne.

2.W oddziałach przedszkolnych obowiązuje:

2.1.Regulamin rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego. Stanowi on odrębny dokument.

2.2.Regulamin organizacji oddziałów przedszkolnych. Stanowi on odrębny dokument.

2.3.Regulamin placu zabaw. Stanowi on odrębny dokument.

2.4.Regulamin bezpiecznego pobytu wychowanka w oddziale przedszkolnym. Stanowi on odrębny dokument.

2.5. Regulamin przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola przez rodziców

i nauczycieli w oddziale przedszkolnym. Stanowi on odrębny dokument.

1. ROZDZIAŁ II
2. **WIZJA I MISJA SZKOŁY**
3. § 5

### Wizja Szkoły

1.Szkoła Podstawowa Gaju Wielkim jest szkołą nowoczesną, przyjazną, przygotowującą uczniów do nauki na wyższym etapie edukacyjnym.

2.Program szkoły ukierunkowany jest na ucznia, jego potrzeby, umożliwia mu wszechstronny rozwój osobowości.

3. Uczeń korzysta ze zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej, rozwija swoje zainteresowania i zdolności, pracuje metodami aktywnymi.

4. Nad jego rozwojem czuwa wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana   
i odpowiedzialna kadra pedagogiczna, stosująca nowoczesne metody nauczania   
i wychowania.

5.Rodzice są współautorami życia szkoły.

6.Szkoła umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom oraz uwzględnia

w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego.

1. § 6

**Misja Szkoły**

1.Zapewniamy:

1.1.Zdobycie rzetelnej wiedzy prowadzącej do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

1.2.Kształtowanie umiejętności i postaw uczniów odpowiednio do naturalnej w tym wieku aktywności, pobudzania ich do samodzielności w procesie uczenia się oraz inspiracji do wyrażania własnych myśli i przeżyć.

1.3.Wychowywanie w duchu tolerancji, poszanowania odmienności, niepełnosprawności innych osób.

1.4.Warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.

1.5.Bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w szkole.

1.6.Kultywowanie tradycji.

2.Wspieramy:

2.1.Wszelkie inicjatywy w podejmowaniu samodzielnych decyzji i działań.

2.2.Aktywność społeczną rodziców i uczniów.

2.3.Rozwój samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych.

2.4.Rozwój zawodowy nauczycieli.

2.5.Działania różnych instytucji, w tym zapewniających uczniom pomoc socjalną.

3.Umożliwiamy:

3.1.Rozwijanie indywidualnych uzdolnień i zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych.

3.2.Korzystanie z boiska szkolnego, księgozbioru bibliotecznego, stołówki, pracowni komputerowej.

3.3.Udział rodziców w kształtowaniu oblicza szkoły.

3.4.Stały kontakt rodziców z nauczycielami i dyrekcją szkoły.

3.5.Podejmowanie przez uczniów decyzji w sprawach dotyczących życia szkoły.

3.6.Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej.

1. ROZDZIAŁ III
2. **OBOWIĄZEK SZKOLNY I ZASADY REKRUTACJI**
3. § 7

1. Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim objęte obowiązkiem szkolnym.

2. Za zgodą dyrektora szkoły do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu.

3. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa i trwa w Szkole Podstawowej   
w Gaju Wielkim minimum 3lata.

4. Obowiązek szkolny dziecka:

4.1.rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat bądź kończy 6 lat i jest urodzone w okresie od 1 stycznia do

30 czerwca 2008r,

4.2.trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego

w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 18 lat.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które

kończy 6 lat, jeżeli jest urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008r, uczęszczało do przedszkola

i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które   
w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

7. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8.Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione   
z obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez

dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

10. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły,

po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

11. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny   
w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia jej, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez szkołę.

12. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące

w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

13. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

1. § 8

1.Dziecko jest rejestrowane w szkole w styczniu tego roku, w którym następuje rozpoczęcie obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. Rejestracja ta odbywa się na podstawie listy dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły, przekazanej szkole przez Urząd Gminy Kaźmierz.

2.Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

w oddziale przedszkolnym.

3.Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IV

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

§ 9

1. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania wynikające z:

1.1. Ustawy o systemie oświaty;

1.2. Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej;

1.3. Wytycznych Kuratora Oświaty;

1.4. Wytycznych Organu Prowadzącego;

1.5. Uchwał Rady Pedagogicznej;

1.6. Programu Wychowawczego Szkoły;

1.7. Programu Profilaktyki;

1.8. Wniosków Rady Rodziców;

1.9. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;

1.10. Deklaracji Praw Dziecka ONZ;

1.11. Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania edukacyjne, wychowawcze

i opiekuńcze:

2.1.Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia I etapu edukacyjnego.

2.2. Kształtuje środowisko wychowawcze.

1. 2.3. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. 2.4.Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,
3. językowej i religijnej poprzez:

2.4.1.udział uczniów w apelach i uroczystościach związanych z obchodami rocznic ważnych

wydarzeń historycznych i świąt państwowych,

2.4.2.organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania,

2.4.3.uczestniczenie uczniów zgodnie z wolą rodziców w zajęciach katechezy oraz uroczystościach religijnych organizowanych przez Kościół. 2.4.4.stosowanie się do Ceremoniału Szkoły. Ceremoniał Szkoły stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu Szkoły i jest jego integralną częścią.

1. 2.5.Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej utrzymując stały kontakt
2. z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Szamotułach oraz kierując do jej specjalistów
3. uczniów wymagających pomocy.
4. 2.6.Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez ich udział w zajęciach
5. dodatkowych i organizacjach uczniowskich działających na terenie Szkoły.
6. 2.7.Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. 3.Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola,
8. którymi to obszarami są:

3.1.Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi

i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;

3.2.Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;

wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3.3.Wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

3.4.Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu

i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

3.5.Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

3.6.Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

3.7.Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;

3.8.Wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pląsy i taniec;

3.9.Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;

3.10.Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie

zainteresowań technicznych;

3.11.Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

3.12.Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

3.13.Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

3.14.Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

3.15.Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 10

1.Szkoła realizuje Program Profilaktyczny i Wychowawczy dostosowany do potrzeb uczniów

i warunków środowiska lokalnego.

2. Program Profilaktyczny i Wychowawczy uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną

w porozumieniu z Radą Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego. Stanowią one odrębne dokumenty.

3. Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny może być zmieniany przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

4.Szkoła realizuje zadania wychowawcze zgodnie z Programem Wychowawczym   
i Programem Profilaktycznym Szkoły poprzez:

4.1. wspólną wizję wychowania zgodną z wolą rodziców (opiekunów prawnych) i przy ich świadomym współudziale;

4.2. dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu edukacyjnego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności   
i wychowania;

4.3. opracowanie Szkolnego Programu Wychowania i Szkolnego Programu Profilaktycznego zawierającego opis zadań wychowawczych, dostosowanych do potrzeb i warunków środowiska. Zadania te podlegają corocznej weryfikacji;

4.4. realizowanie treści zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczym   
i Profilaktycznym przez wszystkich nauczycieli;

§ 11

1.Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Nauczyciele proponują programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz modyfikują je w miarę potrzeb.

§ 12

1. Zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych,

z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, Szkoła realizuje poprzez:

1.1.Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć

obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez przeszkolenie nauczycieli

i uczniów w zakresie przepisów BHP oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad

zachowaniem uczniów szczególnie w czasie zajęć z edukacji plastycznej, technicznej,

sportowo- rekreacyjnej i informatycznej.

1.2.Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie

wycieczek organizowanych przez Szkołę, w tym przestrzeganie przepisów ruchu

drogowego, ładu, porządku i kultury zachowania w obiektach użyteczności publicznej

i środkach komunikacji. Regulamin wyjazdów na wycieczki stanowi odrębny dokument.

1.3. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole według zasad, terminów i w miejscach

określonych w zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły regulaminie dyżurów nauczycielskich. Regulamin dyżurów nauczycielskich stanowi odrębny dokument.

* 1. 2. Szkoła otacza indywidualną opieką:

2.1.Dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I - III poprzez organizację zajęć wyrównawczych, wyrównujących wiedzę, indywidualnej pracy z uczniem zdolnym.

2.2.Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi wspólnie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Szamotułach.

2.3.Uczniów, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych objęci są szczególną formą opieki, przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaźmierzu,

Rady Szkoły i Rady Rodziców.

§ 13

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Szamotułach mając na uwadze w szczególności:

1.1. Udzielanie uczniom i rodzicom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych.

1.2. Udzielanie uczniom i rodzicom porad w rozwiązywaniu konfliktów powstających na tle problemów rodzinnych.

1.3. Udzielanie rodzicom wyczerpujących informacji dotyczących możliwości przebadania dziecka.

1.4. Stosowanie różnorodnych form pracy z uczniami z udziałem psychologa z Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej, np. prelekcje tematyczne dla rodziców i uczniów.

2. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Szamotułach.

3. Za kontakt z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo na rzecz oświaty odpowiada wyznaczony nauczyciel.

§ 14

1. Współpraca z Policją polega na działaniach interwencyjnych Policji w przypadkach wykroczeń wg obowiązujących procedur oraz na działaniach profilaktycznych.

2. Współpraca z Sądem Rejonowym dotyczy przypadków nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, braku zainteresowania dzieckiem ze strony rodziców, zaniedbań, zagrożenia niedostosowaniem społecznym. W takich przypadkach szkoła wnioskuje do sądu   
o rozpatrzenie sytuacji rodzinnej.

§15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki

i kształcenia uczniów w formie:

1.1. zebrań rodzicielskich (klasowe, ogólnoszkolne);

1.2. udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej;

1.3. indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;

1.4. udziału w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktyki;

1.5. udziału rodziców w tworzeniu szkolnego zestawu programów nauczania;

1.6. współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;

1.7. warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców.

§16

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie;

1.2. możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy szkoły;

1.3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

1.4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów

i przyczyn trudności w nauce;

1.5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

1.6. zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

1.7. uzyskania informacji na temat sprawdzianu kompetencji przeprowadzanego na koniec roku szkolnego w klasie trzeciej;

1.8. informacji na temat wyników sprawdzianu kompetencji swojego dziecka;

1.9. informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.

§ 17

1. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły oraz przekazywania Dyrektorowi opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

§ 18

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

1.1.dopełnienić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

1.2.usprawiedliwić nieobecność ucznia osobiście lub w formie pisemnej, po powrocie dziecka do szkoły, najpóźniej 3dni po zakończeniu absencji;

1.3. przybyć na wezwanie szkoły i osobiście odebrać ze szkoły dziecko, które ze względów zdrowotnych lub z innych ważnych przyczyn nie może kontynuować zajęć;

1.4. przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;

1.5. wyrównywać straty za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci;

1.6. podpisywać oceny prac klasowych, oceny w dzienniczku ucznia i zeszytach przedmiotowych;

1.7. sprawdzać czy dziecko poprawiło błędy, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;

1.8. dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;

1.9. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;

1.10. sprawować opiekę nad dzieckiem podczas festynów i imprez szkolnych, w których uczestniczą.

§19

1. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie) nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo -wychowawczych, Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji

z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (opiekunom).

ROZDZIAŁ V

**ORGANY SZKOŁY**

§ 20

* 1. 1. Organami Szkoły są:

1.1.Dyrektor Szkoły.

1.2.Rada Pedagogiczna.

1.3.Rada Szkoły.

1.4. Rada Rodziców.

1.5. Samorząd Uczniowski.

* 1. 2. Organy Szkoły:

2.1.Współpracują ze sobą dla dobra Szkoły i jej uczniów zachowując swobodę działania

i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przez Ustawę o Systemie Oświaty i Statut Szkoły.

2.2.Wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły stosownie do kompetencji

oraz planują działalność dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i finansową Szkoły.

2.3.Dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach

i decyzjach.

2.4.Organy szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.

* 1. 3. W Szkole funkcjonuje Rada Szkoły i Rada Rodziców, która realizuje swoje zadania

zasięgając opinii rodziców, uczniów i nauczycieli.

* 1. 4. Zasady współdziałania organów Szkoły:

4.1.Wszystkie organy działają na rzecz Szkoły i dla jej dobra, przyjmując zasadę współpracy

i nieingerencji w swoje kompetencje.

4.2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.

4.3.Wszystkie organy Szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się   
o planowanych lub podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

4.4.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

5. Rodzice i uczniowie poprzez swoje reprezentacje mogą przedstawiać wnioski i opinie

dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.

6. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 5, powinny być rozpatrzone na najbliższych

posiedzeniach organów, do których zostały skierowane a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od daty ich wpływu.

7.Dyrektor jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu jego kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw i niniejszego statutu.

§ 21

1.W przypadku sporu między organami szkoły, w celu ich rozwiązania, ustala się następujący pisemny tryb odwoławczy podmiotów Szkoły: uczniów, rodziców uczniów i nauczycieli, od uchwał i decyzji:

* 1. Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – do

Dyrektora Szkoły – w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy.

1.2.Dyrektora Szkoły – w sprawach administracyjnych i organizacyjno – finansowych do

organu prowadzącego Szkołę, a w sprawach pedagogicznych do organu sprawującego

nadzór pedagogiczny nad Szkołą, z jednoczesnym poinformowaniem organu prowadzącego Szkołę– w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez dyrektora Szkoły.

2.W sprawach spornych wynikłych pomiędzy nauczycielami i uczniami rozstrzygają:

2.1.Wychowawca klasy – w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie.

2.2.Dyrektor Szkoły – w stosunku do wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

3.Odwołania od rozstrzygnięcia dyrektora Szkoły mogą być wnoszone na piśmie do organu

prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu

Dyrektora Szkoły.

4.W sprawach spornych wynikłych pomiędzy nauczycielami:

4.1.Rozstrzyga Dyrektor Szkoły – w terminie 7 dni od powzięcia informacji o sporze.

4.2.W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu – na wniosek dyrektora, lub w przypadku

niesatysfakcjonującego nauczycieli rozstrzygnięcia dyrektora – na pisemny wniosek

nauczycieli Rada Pedagogiczna wszczyna postępowanie wyjaśniające, proponując rozstrzygnięcie sporu nie później niż przed upływem 14 dni od daty wpływu wniosku.

5.Od rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie na piśmie do organu prowadzącego Szkołę – w terminie 14 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia.

6.Spór między dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w I instancji Rada

Pedagogiczna, w II instancji – na pisemny wniosek jednej ze stron, złożony w terminie 14 dni

od dnia wydania rozstrzygnięcia w I instancji – organ prowadzący Szkołę.

7.W sprawach sporów wynikłych pomiędzy rodzicami a nauczycielami:

7.1.W I instancji rozstrzyga dyrektor Szkoły – w terminie 7 dni od powzięcia informacji   
o sporze.

7.2.W II instancji – rozstrzyga Rada Szkoły.

8.Rozstrzygnięcie sporu przez Radę Szkoły następuje w drodze głosowania jawnego,   
w wyniku pisemnego odwołania jednej ze stron od decyzji organu I instancji, złożonego   
w terminie 14 dni od daty wydania rozstrzygnięcia przez dyrektora Szkoły,

9.W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu stronom przysługuje, w terminie 14 dni od wydania rozstrzygnięcia przez Radę Szkoły, prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ VI

**KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

§ 22

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy:

1.1. kierowanie całokształtem działań Szkoły;

1.2. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły

i tygodniowego rozkładu zajęć;

1.2.1 dopuszczenie zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

1.3. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

1.4. dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie

i zwalnianie ;

1.5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;

1.6. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;

1.7. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego:

1.7.1.przyjęcie 6-latków oraz wcześniejsze przyjęcie do Szkoły - na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, uwzględniając opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

1.7.2.odroczenie przyjęcia do szkoły - na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

1.7.3.zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą - na podstawie odpowiednich dokumentów

1.7.4.zezwolenie na indywidualny program i tok nauki ucznia.

1.8. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;

1.9. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

1.10. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;

1.11.współdziałanie z Radą Rodziców, Radą Szkoły i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły, realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Szkoły podjętych  
 w ramach ich kompetencji stanowiących oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;

1.12. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja podjętych przez nią uchwał;

1.13.przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

1.14. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe

i racjonalne wykorzystanie;

1.15. sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi w Szkole szkoleniami, kursami oraz zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi prowadzonymi przez inne podmioty prawne;

1.16.rozwiązywanie ewentualnych konfliktów między Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, między nauczycielami i uczniami lub nauczycielami i rodzicami;

1.17.wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

1.18.organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły dla uczniów;

1.19. ustalanie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

1.20.informowanie pisemne rodziców/prawnych opiekunów/ o formach, czasie, sposobach

i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym;

1.21.ustalanie w uzgodnieniu z rodzicami miejsca prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania dziecka;

1.22.powoływanie Zespołu wspierającego i / lub Zespołu do wczesnego wspomagania

rozwoju dzieci na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny

poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności

lub niedostosowaniu społecznym.

2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

2.1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;

2.2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

2.3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;

2.4. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

2.5. reprezentowania szkoły na zewnątrz;

2.6. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;

2.7. wnioskowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty

o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

2.8. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły;

2.9. ustalania organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2.10. wyznaczania osoby - koordynatora do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy i wczesnego wspomagania w oddziałach przedszkolnych;

3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

3.1. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;

3.2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;

3.3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;

3.4. celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;

3.5. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;

3.6. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni upoważniony przez niego pisemnie lub ustnie społeczny zastępca dyrektora lub inny wyznaczony członek Rady

Pedagogicznej.

* 1. 5.W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przekazać część swoich kompetencji
  2. odpowiednim pracownikom lub organom Szkoły.

§ 23

1. Radę Pedagogiczną, która jest kolegialnym organem szkoły, tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji uczniów, mogą brać udział goście zaproszeni przez Przewodniczącego,

za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mają oni głos doradczy.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Posiedzenia Rady są dokumentowane poprzez:

5.1. protokoły z posiedzeń sporządzane są w terminie do 7 dni i wyłożone są do wglądu

u Dyrektora Szkoły, a w dniu następnego posiedzenia na sali obrad;

5.2. uwagi do protokołu mogą być zgłaszane do Przewodniczącego Rady do momentu rozpoczęcia następnego jej posiedzenia i są przyjmowane w drodze głosowania;

5.3. Rada zatwierdza protokół na następnym swoim posiedzeniu w głosowaniu jawnym.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

7.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;

7.2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

7.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

7.4. uchwalanie regulaminu swojej działalności;

7.5. przygotowywanie projektu Statutu albo jego zmian;

7.6. możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie Dyrektora Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

8.1. arkusz organizacyjny Szkoły;

8.2. tygodniowy rozkład zajęć;

8.3. program wychowawczy i program profilaktyki uchwalany przez Radę Rodziców;

8.4. projekt planu finansowego Szkoły;

8.5. propozycje dyrektora w zakresie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach ich obowiązków oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności. Regulamin stanowi odrębny dokument.

10. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym.

11. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie komunikatów na tablicy ogłoszeń oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.

Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się   
z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 24

1.Rada Rodziców jest organem społecznym i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Gaju Wielkim;

2.Radę Rodziców tworzy się na mocy uchwały ogółu rodziców;

3.W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym przedstawicielu wybranym w tajnym głosowaniu, podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Liczba członków Rady Rodziców jest równa liczbie oddziałów w Szkole;

4.Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się co roku do 30 września.

5. Rada Rodziców działa na podstawie opracowanego przez jej członków regulaminu uchwalonego na posiedzeniu Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.

6.Rada Rodziców na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona: przewodniczącego, skarbnika, sekretarza oraz dwuosobową Komisję Rewizyjną;

7.Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok;

8.Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły zebrań Rady Rodziców stanowią dokumentację Szkoły;

9. Celem Rady Rodziców jest:

9.1. reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły;

9.2. podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły;

9.3. działanie na rzecz opiekuńczo - wychowawczej funkcji Szkoły;

9.4. występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

10.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

10.1.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania   
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

10.1.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

10.1.3. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

10.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

10.3. współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, w tym   
w szczególności opiniowanie wszystkich dokumentów wewnątrzszkolnych oraz propozycji zmian w tych dokumentach;(m. in. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły);

10.4. pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły;

10.5. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły, w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i szkołę;

10.6. współpraca ze środowiskiem lokalnym;

10.7. udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom uczniowskim działającym na terenie szkoły;

10.8. organizowanie działalności mającej na celu podniesienie kultury pedagogicznej   
w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;

10.9. współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności uczniów;

10.10. uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły;

10.11. udzielanie pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej;

10.12.pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczo – opiekuńczą.

§ 25

1.Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły

2.Kompetencje Rady Szkoły:

2.1.Rada Szkoły uchwala Statut Szkoły.

1. 2.2.Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły
2. i opiniuje plan finansowy szkoły;
3. 2.3.Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o zbadanie

i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego

w szkole.

* 1. 2.4.Opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.
  2. 2.5.Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności   
     w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
  3. 2.6.Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników
  4. 2.7.W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie, po trzech członków:

2.7.1.nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;

2.7.2.rodzice wybrani przez ogół rodziców.

3.Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszczalna jest coroczna zmiana do 1/3 składu Rady Szkoły.

* 1. 4.Wyboru członków do Rady Szkoły dokonują rodzice i Rada Pedagogiczna.
  2. 5.Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego. Regulamin Rady Szkoły stanowi odrębny dokument.
  3. 6.Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.

1. § 26

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi odrębny dokument.

4.Postanowienia Regulaminu Samorządu nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

6.1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem

i stawianymi wymaganiami.

6.2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

6.3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań.

6.4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

6.5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu   
z jej Dyrektorem.

6.6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 27

1.W Szkole mogą działać - za zgodą dyrektora Szkoły organizacje dziecięce, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 28

1.Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw

świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku

szkolnego.

2.Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr rozpoczyna się   
z początkiem roku szkolnego, a kończy zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej. Drugi semestr rozpoczyna się dzień po zakończeniu pierwszego semestru i kończy się w czerwcu,   
w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych.

§ 29

1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na

podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2.Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.

3.W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą

stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz

liczbę godzin zajęć i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych

zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych Szkole przez organ

prowadzący.

§ 30

1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnych z odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do

użytku szkolnego.

2.Zasady tworzenia oddziałów określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.

3.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu

z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

4.Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi

swój oddział w toku nauczania w klasach I-III.

5.W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania

przedszkolnego:

5.1.oddział dzieci młodszych;

5.2.oddział Rocznego Przygotowania Przedszkolnego;

6.Do oddziału dzieci młodszych mogą uczęszczać dzieci 2,5, 3 i 4 letnie a do oddziału Rocznego Przygotowania Przedszkolnego dzieci w wieku 4,5 i 6 lat;

7.W szkole działającej w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się

organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

§ 31

1.Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone

w systemie klasowo - lekcyjnym.

3.Czas trwania zajęć z edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć, zgodnym z ramowym planem nauczania lub zajęcia trwają 45 minut.

* 1. 4.Ramowy rozkład zajęć przedszkolnych
  2. Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim funkcjonuje

w godz. od 7.00 – 16.00;

4.2.Od godziny 8.00 – 13.00 odbywają się zajęcia nieodpłatne, w pozostałych godzinach dzieci korzystają z opieki płatnej, której stawkę ustala Rada Gminy Kaźmierz.

4.3.Wychowankowie korzystają z dwóch lub trzech posiłków dziennie (śniadanie, obiad, dzieci, które korzystają z dodatkowej opieki otrzymują podwieczorek).

4.4.Po śniadaniu odbywają się zajęcia obowiązkowe wynikające z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4.5.Dzieci z oddziału Rocznego Przygotowania Przedszkolnego (5,6 – latki) mają możliwość nieodpłatnie uczestniczyć w zajęciach z religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

4.6.Dzieci 5 i 6 - letnie mają możliwość uczestniczyć w zajęciach z języka angielskiego. Wówczas rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za dodatkowy pobyt dziecka w przedszkolu, w wysokości ustalonej przez Radę Gminy Kaźmierz.

§ 32

1.Odpłatność rodziców (prawnych opiekunów) za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmuje koszty następujących zajęć opiekuńczo – wychowawczych oraz dydaktycznych:

1.1. gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka,

1.2. gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem,

1.3.zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci,

1.4.gry i zabawy ruchowe, wspomagające ruchowy rozwój dziecka,

1.5.zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,

1.6.język angielski.

2.Koszt jednostkowy za każdą rozpoczętą godzinę zegarową korzystania dziecka ze świadczeń, o których mowa w punkcie 1 ustala Rada Gminy Kaźmierz. Nie obejmuje on kosztów wyżywienia.

3.Zasady realizowanych przez przedszkole świadczeń, o których mowa w punkcie 1 oraz zasady odpłatności za te świadczenia określa umowa cywilno – prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, którą rodzic podpisuje w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola.

4.W przypadku odebrania dziecka po godzinie zakończenia pracy przedszkola naliczana jest opłata w wysokości określonej przez Dyrektora Szkoły i zawarta w Umowie w sprawie korzystania z usług publicznego przedszkola prowadzonego przez Gminę Kaźmierz. Umowa stanowi odrębny dokument.

§ 33

1.Zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym (w grupach klasowych, międzyklasowych).

2.Zajęcia są organizowane w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 34

1.Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za zgodą Dyrektora Szkoły poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 35

1.Szkoła posiada księgozbiór biblioteczny zwany dalej biblioteką, który służy do:

1.1.realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.

1.2.doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

1.3.popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1.4.popularyzacji wiedzy o regionie i tradycji regionalnej.

2.Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

3.Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów po zakończeniu zajęć lekcyjnych i w czasie przerw. Funkcję nauczyciela- bibliotekarza pełnią wychowawcy klas.

4.Biblioteka szkolna stosując sobie właściwe metody, środki i formy pracy pełni następujące

funkcje:

4.1.kształcąco - wychowawczą realizowaną poprzez:

4.1.1.rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką

szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do

samokształcenia;

4.1.2.przygotowanie do korzystania z innych źródeł informacji naukowej, technicznej

i organizacyjnej;

4.1.3.kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,

4.1.4.wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i materiałów

bibliotecznych;

4.1.5.pomoc nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zwłaszcza przez

współdziałanie z innymi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej

i samokształcenia;

4.2.opiekuńczo - wychowawczą realizowaną poprzez:

4.2.1.współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu

uzdolnień rozwojowych, przyczyn trudności w nauce i zaburzeń w zachowaniu,

4.2.2.rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,

wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,

4.3.kulturalno - rekreacyjną realizowaną poprzez:

4.3.1.uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,

4.3.2.zapewnienie pomocy działającym na terenie Szkoły organizacjom dziecięcym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego.

* 1. 5.Obowiązki i zadania nauczyciela – wychowawcy przy korzystaniu z biblioteki:
  2. 5.1.gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

5.2.udostępnianie księgozbioru.

5.3.prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

5.4.konserwacja księgozbioru.

5.5.systematyczne aktualizowanie księgozbioru.

5.6.organizowanie imprez kulturalnych propagujących rozwój kultury czytelniczej uczniów.

* 1. 6.W bibliotece prowadzi się następującą dokumentację:

6.1.księgę inwentarzową,

6.2.rejestr wypożyczeń,

7.Uczniowie korzystają z Filii Biblioteki Publicznej w Kaźmierzu znajdującej się w Gaju

1. Wielkim.

§ 36

1.W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów

szkoła organizuje stołówkę szkolną w celu dożywiania uczniów i wychowanków przedszkola.

2.Organizacją dożywiania w szkole zajmuje się kucharka- intendentka, księgowa i nauczyciel

przedszkola.

3.Fundusze na dożywianie Szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców, Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej.

4.Stawkę żywieniową ustala kucharka- intendentka w porozumieniu z księgową.

5.Uczniowie i wychowankowie przedszkola ponoszą koszty artykułów spożywczych użytych do

przyrządzenia posiłków, a pozostałe osoby korzystające z dożywiania - pełne koszty.

§ 37

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1.Sal lekcyjnych.

2.Pomocy szkolnych i środków audiowizualnych.

3.Księgozbioru bibliotecznego.

4.Urządzeń sportowych.

5.Stołówki.

6.Placu zabaw.

1. ROZDZIAŁ VIII
2. **OCENIANIE**
3. § 38

1.Wiedza, umiejętności i zachowanie uczniów podlegają systematycznemu ocenianiu przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów i wychowawców.

1. 2.Szczegółowe zasady systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa

Wewnątrzszkolny System Oceniania uchwalany przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu

opinii Rady Szkoły.

2.1.WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole.

2.2.Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

2.2.1.osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2.2.2.zachowanie ucznia.

2.3.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2.4.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,

nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z regulaminem oceny zachowania ucznia, uchwalanym przez Radę Pedagogiczną.

2.5.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

2.5.1.informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2.5.2.udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

2.5.3.motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu a także

Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

2.5.4.umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –

wychowawczej.

2.6.Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

2.6.1.zakres oceniania wewnątrzszkolnego,

2.6.2.czynności nauczyciela wykonywane w ramach WSO, w tym opisuje warunki

i sposób informowania uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie

osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce jego zachowaniu oraz

specjalnych uzdolnieniach,

2.6.3.zasady i kryteria oceniania uczniów,

2.6.4.określa przypadki i warunki zwolnienia przez dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych,

2.6.5.wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli niezbędne do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ,

2.6.6.ocenianie bieżące i ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i form przyjętych w szkole oraz formy

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,

6.6.7.zasady klasyfikowania,

6.6.8.procedurę ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych,

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6.6.9.procedury oceniania zachowania ustalone przy współpracy wychowawcy, nauczycieli

i uczniów oparte o szczegółowe kryteria oceniania zachowania,

6.6.10.określa warunki promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji

z wyróżnieniem;

1. 6.6.11.określa przypadki, kiedy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy
2. przez ucznia klasy I-III.
3. 6.7.WSO stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu Szkoły i jest jego integralną częścią.

ROZDZIAŁ IX

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 39

1. W Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim zatrudnia się w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący,

1.1. nauczycieli

1.2.pracowników administracji i obsługi.

2.Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają

odrębne przepisy.

3.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4.W trosce o bezpieczeństwo uczniów wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek przeciwdziałać sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów   
a w szczególności:

4.1. niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszelkie informacje o złym stanie sprzętu

i urządzeń szkolnych;

4.2. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele obowiązkowo powinni zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w tych pracowniach;

4.3. w razie zaistnienia wypadku postępować zgodnie z ustalonymi w takich sytuacjach procedurami;

4.4. odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP.

5. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym dla nich przez Dyrektora Szkoły.

§ 40

1.Obowiązki nauczycieli:

1.1.Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego na danym etapie nauczania w oparciu o zatwierdzone programy i plany dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w przydzielonych mu klasach, zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.

1.2.Zapewnienie powierzonym im uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz

organizowanych przez Szkołę.

1.3.Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie

o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora Szkoły.

1.4.Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez poznawanie ich cech osobowych i zamiłowań, realizowanie zajęć opiekuńczych

i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania.

1.5.Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych w oparciu

o rozpoznanie przyczyn tych niepowodzeń i potrzeb uczniów.

1.6.Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swojej wiedzy

merytorycznej poprzez samokształcenie, udział w szkoleniach, konferencjach

metodycznych, na studiach podyplomowych itp.

1.7.Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej - dzienników lekcyjnych, arkuszy

ocen, świadectw szkolnych i innych dokumentów.

1.8.Bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie i podmiotowe traktowanie uczniów.

1.9.Niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich zagrożeń mogących spowodować

wypadek lub przynieść szkodę zdrowiu uczniów i własnemu nauczyciela.

1.10.Przerwanie zajęć, gdy stan miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, zagraża uczniom,

pracownikom, lub innym osobom.

1.11.Natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i dalszej opieki

w razie nieszczęśliwego wypadku oraz niezwłoczne powiadomienie o wypadku Dyrektora

Szkoły lub osoby zastępującej go.

1.12.Kontrola przestrzegania przez uczniów obowiązujących w Szkole regulaminów, dyscypliny podczas zajęć szkolnych, ćwiczeń i prac.

1.13.Włączanie uczniów do drobnych prac nad poprawą stanu bezpieczeństwa i higieny oraz estetyki w Szkole i jej otoczeniu, dbałość o stan pomocy dydaktycznych, sprzętu i pomieszczeń szkolnych (przy współpracy z rodzicami uczniów).

1.14.Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

1.15.Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

1.16.Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

1.17.Udział nauczycieli w zebraniach organizowanych przez koordynatora celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom;

2.Uprawnienia nauczyciela:

2.1.Decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego) i środków dydaktycznych stosowanych w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.

2.2.Decydowanie o doborze, grupowaniu czy eksponowaniu treści programowych oraz

tematyce zawartej w planach kół zainteresowań.

2.3.Decydowanie o bieżących, semestralnych i rocznych ocenach postępów w nauce uczonych przez siebie uczniów.

2.4.Wnioskowanie w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2.5.Ustalanie zasad pracy domowej ze swojego przedmiotu oraz zasad jej oceny,

postępowania w przypadku niewykonania przez uczniów pracy domowej.

3.Nauczyciel odpowiada za:

3.1.Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.

3.2.Powierzonych jego opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę

oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

3.3.Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków

dydaktycznych.

3.4.Zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonego mu przez Dyrektora

Szkoły a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 41

1.Zadania wychowawczo-opiekuńcze nauczyciela - wychowawcy klasy:

1.1.Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie, zespole i społeczeństwie.

1.2.Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.

1.3.Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów

oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

1.4.Wprowadzanie form samowychowania i rozwijanie samorządności.

1.5.Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, uzgadnianie

z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, a także   
w stosunku do tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

1.6.Wspólne z uczniami planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego,

rozwijających osobowość uczniów i integrujących zespół uczniowski.

1.7.Ścisła współpraca z rodzicami uczniów, Klasową Radą Rodziców w celu:

1.7.1.lepszego poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo - opiekuńczych ich dzieci,

1.7.2.wspierania rodziców w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

1.7.3.uzyskiwania od rodziców wsparcia i pomocy we własnych działaniach wychowawczych nauczyciela,

1.7.4.uaktywniania rodziców w zakresie pracy programowej i organizacyjnej klasy,

1.8.Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

1.9.Ocena efektów pracy wychowawczej - dwa razy w roku szkolnym.

1.10.Prowadzenie - uzgodnionej z dyrektorem Szkoły - korespondencji z rodzicami uczniów.

1.11.Organizacja klasowych zebrań rodziców (wywiadówek) wg ustalonego harmonogramu.

1.12.Rozliczania uczniów z nieobecności na zajęciach szkolnych, dociekania przyczyn

absencji.

1.13. Bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych

i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań.

1.14.Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków.

1.15.Wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

1.16.Udział w zebraniach organizowanych przez koordynatora celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom.

1.17.W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

1.17.1.Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

1.17.2.Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;

1.17.3.Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą lub oddziałem przedszkolnym o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

1.17.4.Zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;

1.17.5.Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

1.17.6.W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie procedurą organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim. Procedura organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Gaju Wielkim stanowi odrębny dokument

1.17.7.Złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

1.17.8.Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje koordynator, a podpisuje dyrektor szkoły.   
W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

1.17.9.Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

1.17.10.Informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;

1.17.11.Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

1.17.12.Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy

1.17.13.Stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu w trakcie i na zakończenie (koniec pierwszego semestru i koniec roku szkolnego);

1.17.14.Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

1.17.15.Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2.Nauczyciel - wychowawca ma prawo do:

* 1. Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz psychologiczno – pedagogicznej

ze strony:

2.1.1.Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Szamotułach,

2.1.2.organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Wielkopolskiego Kuratora Oświaty

w Poznaniu,

2.1.3.wizytatorów i doradców przedmiotowych,

2.1.4.Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu,

2.1.5.Dyrektora Szkoły,

2.2.Podejmowania decyzji wspólnie z Samorządem Uczniowskim i rodzicami uczniów

o planie i programie działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy pracy.

2.3.Ustalania na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oceny zachowania swoich uczniów.

2.4.Ustanawiania wspólnie z rodzicami i uczniami własnych form nagradzania motywujących

uczniów do lepszej nauki i większej aktywności w innych dziedzinach życia szkolnego.

3.Nauczyciel - wychowawca ponosi odpowiedzialność taką samą jak każdy nauczyciel oraz

dodatkowo odpowiada za:

3.1.Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy

i Szkoły.

3.2.Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub życiowej.

3.3.Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

1. ROZDZIAŁ VII

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

§ 42

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2.Uczeń ma prawo do:

2.1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

2.2.ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:

2.2.1.w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej

niż dwa, z tygodniowym wyprzedzeniem informacją o organizowaniu sprawdzianu,

2.2.2.praca pisemna winna być oceniana i zwracana uczniom w ciągu tygodnia,

2.2.3.praca pisemna może być zabrana przez ucznia do domu na czas określony przez

nauczyciela,

2.2.4. sprawdziany i kartkówki przechowuje się przez okres 1 roku po zakończeniu roku szkolnego, a testy kompetencji i diagnozy przez okres 5 lat po zakończeniu roku szkolnego;

2.3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2.4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

2.5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;

2.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

2.7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

2.8. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;

2.9. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

2.10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

2.11. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły,   
a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;

2.12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie   
z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

2.13. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

2.14. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

2.15. pomocy materialnej i finansowej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy;

2.16. korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych oraz boiska szkolnego w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć w oparciu o:

2.16.1.Regulamin porządkowy klas I-III. Stanowi on odrębny dokument.

2.16.2. Regulamin sali gimnastycznej. Stanowi on odrębny dokument.

2.16.3. Regulamin pracowni komputerowej. Stanowi on odrębny dokument.

2.16.4. Regulamin korzystania z boiska. Stanowi on odrębny dokument.

2.17.opieki zdrowotnej - zgodnie z przepisami.

§ 43

1.Uczniowie mają obowiązek:

1.1.przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Programie Profilaktycznym

i Wychowawczym,

1.2.systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w innych formach zajęć organizowanych przez Szkołę,

1.3.sumiennie wykonywać polecenia nauczyciela dotyczące nauki, w tym odrabiać

systematycznie pracę domową,

1.4.przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych

pracowników Szkoły, Uczeń rozmawia z pracownikami szkoły w postawie stojącej, nie trzymając rąk w kieszeni, prowadzi dyskusję, nie przerywając mówiącemu, zabiera głos po poproszeniu przez nauczyciela;

1.5. przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, a w szczególności:

1.5.1. zachować należytą uwagę podczas lekcji,

1.5.2. nie rozmawiać z innymi uczniami,

1.5.3. zabierać głos tylko po upoważnieniu do tego przez nauczyciela,

1.5.4. nie żuć gumy,

1.5.5. nie chodzić po klasie,

1.5.6. nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;

1.6.dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

1.7.nosić estetyczny strój, dbać o schludny wygląd zewnętrzny i czystość osobistą,

1.8. nosić w terminach określonych w Ceremoniale Szkoły ustalony strój galowy;

1.9. na zajęciach z wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju sportowym ustalonym przez nauczyciela wychowania fizycznego;

1.10.korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie podczas przerw i za zgodą nauczyciela dyżurującego,

1.11.posiadać kompletne podstawowe wyposażenie szkolne,

* 1. 1.12. dbać o dobre imię Szkoły i poszanowanie jej mienia. odpowiadać materialnie za
  2. umyślnie spowodowane szkody. Za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność ponoszą

rodzice (opiekunowie prawni). Zobowiązani są oni do naprawienia zniszczonego mienia lub pokrycia kosztów jego naprawy albo kosztów zakupu nowego mienia;

1.13.dbać o piękno mowy ojczystej;

1.14.usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

1.15.przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Rady Pedagogicznej,

§ 44

1.Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1.1.Podstawą usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych lub

pozalekcyjnych jest pisemne lub ustne wyjaśnienie rodziców lub prawnych opiekunów

ucznia.

1.2.Usprawiedliwienie powinno nastąpić bezpośrednio po okresie nieobecności, najpóźniej

w ciągu 3 dni po okresie nieobecności

1.3.O dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice lub opiekunowie obowiązani są

poinformować wychowawcę klasy ustnie lub pisemnie już w trzecim dniu absencji ucznia,

podając powód i orientacyjny czas nieobecności.

1.4.Sporadycznych zwolnień z zajęć lekcyjnych z ważnych powodów osobistych ucznia

udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodziców informując o tym nauczycieli

poszczególnych przedmiotów.

1.5.Nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca klasy lub osoba go zastępująca.

§ 45

1.Uczeń otrzymuje nagrody za :

1.1.wysokie osiągnięcia w nauce,

1.2.reprezentowanie szkoły na zawodach i w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych 1.3.dzielność i odwagę,

1.4.pracę wykonywaną na rzecz szkoły i środowiska,

2.Przewiduje się następujące nagrody:

2.1.wyróżnienie na apelu szkolnym,

2.2.bezpłatny wstęp na imprezę szkolną (teatrzyk, cyrk, itp.)

2.3.dyplom,

2.4.list pochwalny do rodziców,

2.5.dofinansowanie wycieczki,

2.6.ustna pochwała nauczyciela lub Dyrektora Szkoły

2.7.nagroda rzeczowa.

3.Uczeń może być ukarany za:

3.1.naruszenie podstawowych zasad współżycia w społeczności szkolnej i środowisku

zamieszkania,

3.2.celowe niszczenie majątku szkolnego,

3.3.łamanie postanowień Statutu Szkoły.

4.Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów przewiduje się następujące kary:

4.1.upomnienie przez wychowawcę, Dyrektora wobec klasy,

4.2.nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym,

4.3.zakaz wstępu na imprezy szkolne,

4.4.zakaz udziału w wycieczce szkolnej.

5.W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

6.O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik szkoły.

7.Nagrodę lub karę zatwierdza Dyrektor Szkoły.

8.O nagrodzie lub karze szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

9.Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.

10.Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora do Przewodniczącego Rady Szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.

11.Decyzja organu, do którego nastąpiło odwołanie, jest ostateczna;

12. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej;

13.Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII

## ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY

## PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 46

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

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

3.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

3.1.diagnozowaniu środowiska ucznia;

3.2.rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3.3.rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

3.4.wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

3.5.opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

3.6.prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

3.7.podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

3.8.wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

3.9.udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

3.10.wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

3.11.umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

3.12.podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4.Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

4.1.wybitnych uzdolnień;

4.2.niepełnosprawności;

4.3.niedostosowania społecznego;

4.4.zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4.5.specyficznych trudności w uczeniu się ;

4.6.zaburzeń komunikacji językowej;

4.7.choroby przewlekłej;

4.8.zaburzeń psychicznych;

4.9.sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

4.10.rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

4.11.zaniedbań środowiskowych;

4.12.trudności adaptacyjnych;

4.13.odmienności kulturowej.

5.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

5.1.nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

5.2.specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

5.2.1.logopeda,

6.Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

6.1.rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

6.2.świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;

6.3.realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;

6.4.dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

7.W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego, a ten koordynatora.

8.O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach jak w ust.1:

8.1.rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

8.2.uczeń;

8.3.poradnia psychologiczno –pedagogiczna;

8.4.dyrektor szkoły;

8.5.pielęgniarka szkolna;

8.6.pomoc nauczyciela;

8.7.pracownik socjalny;

8.8.asystent rodziny;

8.9.kurator sądowy.

9.Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

10.W celu organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.

11.Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

12.Koordynatorem pracy zespołów jest wyznaczony nauczyciel- koordynator

13.Do zadań koordynatora należy:

13.1.ustalanie terminów spotkań Zespołu;

13.2.zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków

(z tygodniowym wyprzedzeniem);

13.3.prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;

13.4.nawiązywania kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób

w grupie).

14.Na podstawie zaleceń Zespołu ustala dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

15.O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.

16.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

16.1.systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

16.2.działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;

16.3.zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych

16.4.zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

16.5.zajęć specjalistycznych: logopedycznych;

16.6.porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

16.7.porad dla uczniów;

16.8.działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

17.Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów

z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

18.W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

19.W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami   
i uzdolnieniami uczniów.

20.Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

21.Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

21.1.dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

21.2.dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

21.3.przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

21.4.różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

22.Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

23.Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

24.Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

25.O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

26.Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację

w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

27.Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to:

27.1.logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;

27.2.zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

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

29.O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

30.O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

31.Porad dla rodziców i nauczycieli udziela w zależności od potrzeb logopeda po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

32.W szkole prowadzone są warsztaty lub zajęcia dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o nich umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców lub w dzienniczku ucznia.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna   
w Szamotułach.

ROZDZIAŁ IX

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 47

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1.Szkoła przechowuje i prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne

przepisy.

§ 49

1.Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych szkoły w formie aneksów każdorazowo zatwierdzonych w formie uchwały przez wszystkie organy Szkoły.

2.Wnioski dotyczące zmian Statutu są rozpatrywane przez Radę Szkoły.

3.Uchwały w sprawie zmian Statutu oraz uchwalenia jednolitego tekstu Statutu wymagają większości 2/3 głosów w obecności 3/4 składu Rady Szkoły.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.