

- uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
 - uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania poprzez stały kontakt z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
 - uzyskiwanie informacji na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej I semestru i końcem roku szkolnego o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.
- 2) Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji o wynikach nauczania oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinna być nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.

§ 9. Zasady rozwiązywania spraw spornych przez dyrektora szkoły.

- 1) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem i podaje do wiadomości organowi prowadzącemu
- 2) Rozstrzyga sprawy sporne wśród pracowników szkoły
- 3) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
- 4) Negocjuje w sytuacjach spornych uczniów nierozstrzygniętych przez nauczycieli-wychowawców
- 5) Negocjuje w sytuacjach spornych pomiędzy nauczycielami i rodzicami oraz pracownikami szkoły
- 6) Tryb rozwiązywania spraw spornych pomiędzy uczniami:
 - uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego
 - przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga kwestie sporne
 - sprawy nie rozstrzygnięte jak wyżej kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora

szkoły w terminie do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie obowiązującego planu nauczania oraz możliwości finansowych szkoły. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Szczegółowy rozkład dzienny w klasach I-III szkoły podstawowej (nauczanie zintegrowane) określa nauczyciel zgodnie z przyjętym programem nauczania i higieną pracy.

§ 12. 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 i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

2. Liczba uczniów nie może przekraczać 26 osób.
 - Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 15 osób.
3. Oddział można dzielić na grupy w zależności od możliwości finansowych szkoły, oraz od warunków lokalowych
 - 1) W nauczaniu języków obcych oraz informatyki (obowiązkowo) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów ale nie mniejszych niż 13 uczniów
 - 2) Wychowanie fizyczne w klasach IV-VI w grupach liczących od 12 do 26 uczniów
 - 3) Podczas ćwiczeń w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów
 - 4) Ze względu na sytuację demograficzną i geograficzną dopuszcza się organizowanie zajęć w mniejszych grupach
4. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 8 osób
5. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 8 osób

- § 13. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w:
- 1) klasach I-III –nauczanie zintegrowane
 - 2) klasach IV-VI systemie klasowo lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skrócić lub wydłużyć czas (30 do 60 minut) zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony dla danego przedmiotu
3. Organizacja przerw międzylekcyjnych (w klasach I-III –przerwa śniadaniowa) powinna być zgodna z przepisami higieny pracy
- § 14. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez MEN.
- § 15. Szkoła powinna uczniom udostępnić gorący napój. Odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia uczniów, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.
- § 16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- § 17. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca
- § 18. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 6 sal dydaktycznych
 - jedno boisko sportowe z warunkami do gry w piłkę nożną, koszykową i siatkową
 - pomieszczenie oddziału przedszkolnego
 - gabinet dyrektora
 - pokój nauczycielski
 - zastępczą salę gimnastyczną
 - kuchnię
- § 19. Na terenie placówki dwa razy w miesiącu uczniowie korzystają z usług pielęgniarki szkolnej.
- § 20. 1. Biblioteka szkolna – jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zbiory biblioteczne znajdują się w klaso – pracowni języka polskiego

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego
 - 3) określenie godzin pracy biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach
 - 4) organizowanie konkursów związanych z kulturą nie tylko czytelniczą
 - 5) informowanie radę pedagogiczną o stanie czytelnictwa poszczególnych uczniów (klas)
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w szkole
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej (przysposobienia czytelniczego)
 - 8) oprawianie i konserwacja woluminów będących na stanie biblioteki

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PEDAGOGICZNI SZKOŁY

- § 21. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi
- woźny
 - sprzątaczkę
- Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników obsługi opracowuje dyrektor szkoły. Dokument ten jest załącznikiem do umowy o pracę i znajduje się w tece akt osobowych pracownika.
3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
- § 22. 1. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:
- realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
 - wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
 - informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
 - decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu,
 - decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
 - ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
 - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
 - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
- Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:
- tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

- rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością Szkoły,
- inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
- ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- współdziała z Poradnią Wychowawczo-Zawodową w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,

Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

- prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia /dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne/,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdecyduje z Samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę,
- ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- ma prawo ustanowić /przy współpracy z klasą i Radą Rodziców/ własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do kierownictwa Szkoły.
- odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
 - służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły,
 - za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

3. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:

1). Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych należy w szczególności:

- punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym zgodnie z harmonogramem
 - baczne obserwowanie młodzieży, interweniowanie w razie potrzeby
 - zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom i zabawom
 - dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru przy współdziałaniu sekcji porządkowej samorządu uczniowskiego
 - kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach ale także w pozostałych pomieszczeniach w których przebywają
 - informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów
 - zgłaszanie dyrekcji szkoły o wszelkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia
 - udzielenie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia
 - nie opuszczanie miejsca dyżuru bez wiedzy przełożonych lub innego nauczyciela który go zastąpi na czas jego nieobecności.
- 2). Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za ewentualne wyniki skutki z niesumiennego wypełniania obowiązków.
 - 3). W celu zapewnienia należytych warunków dzieci i młodzieży zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego zaczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany.
 - 4). Dyżury rozpoczynają się o 7, 30 i trwają nieprzerwanie do końca zajęć łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego planu dyżurów
 - 5). Dyżur musi być pełniony aktywnie
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
 5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23. 1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat.

Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia 18 roku życia.

2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest potwierdzenie zameldowania ucznia na danym terenie.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zgody dyrektora na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor może zezwolić na wcześniejsze przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka, które przed 1 września ukończyło 6 lat, na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
7. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dyrektor może odroczyć przez dziecko realizację obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. Odroczenie obowiązku szkolnego w szczególnych przypadkach do 10 roku życia określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Uczeń szkoły ma prawo:

- zapoznania się z zakresem wymagań oraz metodami nauczania
- posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności
- właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce
- zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
- bezpiecznych warunków bytu w szkole: ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami, przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej
- aktywnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych
- zwolnienia z prac domowych na okres ferii oraz przerw świątecznych
- poszanowania godności oraz swobody wyrażania myśli przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- nietykalności osobistej

- korzystania z urządzeń i pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem
- reprezentowania szkoły na zewnątrz
- noszenia emblematu szkoły
- korzystania z bezpłatnej opieki lekarskiej

2. Uczeń ma obowiązek:

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły
- rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności
- dbanie o honor i tradycje szkoły oraz godnego zachowania się w i poza szkołą, a także dbania o piękno mowy ojczystej
- przestrzegania kultury współżycia w zespole
- okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym
- szanowania poglądów i przekonań innych ludzi
- wystrzegania się szkodliwych nałogów
- odpowiedzialności za życie własne i innych
- dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i zaleceniom samorządu uczniowskiego
- zachowania w sprawach spornych trybu określonego w § 10 pkt 6 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.

2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- wybitne osiągnięcia
- dzielność i odwagę
- wzorową postawę

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- wychowawcy
- rady pedagogicznej
- samorządu uczniowskiego
- rady rodziców

4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- pochwała organizacji, opiekuna organizacji
- pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej
- dyplom uznania
- nagroda rzeczowa

- wpis do kroniki szkoły
 - list pochwalny
5. Przyznawane nagrody przez dyrektora finansowane są przez: budżet szkoły oraz Radę Rodziców
6. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami
7. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:
- nagana wychowawcy wobec klasy
 - upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy
 - nagana dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności uczniowskiej
 - obniżenie oceny z zachowania
 - zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaklasowych. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności praw ucznia zgodnie z Konwencją Praw Dziecka
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem:
- samorządu
 - wychowawcy
 - rodziców
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów w przypadku gdy ten:
- dopuszcza się kradzieży
 - nagminnie wchodzi w kolizję z prawem
 - demoralizuje uczniów
 - nagminnie narusza postanowienia statutu szkoły
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi
10. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły oraz uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 25. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty
- § 26. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny
- § 27. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy obowiązujących przepisów
- § 28. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Szkoły a w przypadku braku tego organu Rada Pedagogiczna
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały
Wzór uchwały w sprawie zmiany statutu szkoły stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
- § 29. Statut Szkoły Podstawowej w Zalesiu został uchwalony na radzie pedagogicznej w dniu 21 czerwca 1999 roku i obowiązuje od dnia 1 września 1999 roku.