

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W
BŁOTNICY STRZELECKIEJ
tekst ujednolicony

*„Szkoła uczniem stoi, on jest jej największym
dobrem i stanowi o jej wartości”*

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im Ludowego Wojska Polskiego w Błotnicy Strzeleckiej został zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły, Uchwałą Nr 2/2007/2008 z dnia 31.08.2007r.

ZAWARTOŚĆ STATUTU:

Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Rozdział II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.

Rozdział III – ORGANY SZKOŁY:

- dyrektor,
- zespół doradczy dyrektora szkoły,
- rada pedagogiczna,
- regulamin rady pedagogicznej,
- rada rodziców,
- samorząd uczniowski,
- regulamin samorządu uczniowskiego.

Rozdział IV – ORGANIZACJA SZKOŁY:

- regulamin biblioteki szkolnej,
- regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział V – NAUCZYCIELE, PRACOWNICY SZKOŁY, RODZICE.

Rozdział VI – UCZNIOWIE.

Rozdział VII – RODZICE:

- plan współpracy.

Rozdział VIII – FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.

Rozdział IX - ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW.

Rozdział X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

ZAŁĄCZNIKI:

1.Aneks Nr 1/2006/2007.

2.Uchwała Nr 11/2006/2007 z dnia 18.06.2007 roku.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1.Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej jest szkołą publiczną, prowadzoną przez Gminę Strzelce Opolskie.

§ 2

2.Do szkoły uczęszczają dzieci zamieszkujące miejscowości w obwodzie szkoły tj. Błotnicę Strzelecką, Płużnicę i Warmątowice.

3.Dowóz uczniów z Płużnicy i Warmątowic zorganizowany jest przez Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Strzelcach Opolskich zgodnie z art. 17 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.

§ 3

Ilekoć w dalszych przepisach Statutu jest mowa o :

1)szkole – należy rozumieć przez to Publiczną Szkołę Podstawową w Błotnicy Strzeleckiej,

2)dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Błotnicy Strzeleckiej,

3)organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Strzelce Opolskie,

4)organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Opolu,

5)nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela w rozumieniu przepisów ustawy - Karta Nauczyciela lub wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole,

6)rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów lub wychowanków szkoły,

7)ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).

§ 4

1.Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej jest budynek położony

w Błotnicy Strzeleckiej przy ulicy Toszeckiej 19.

§ 5

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej im. Ludowego Wojska Polskiego .

§ 6

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:

- a) 6 lat, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania,
 - b) kształcenie w szkole odbywa się w dwóch etapach:
 - I etap edukacyjny obejmuje klasy I-III – kształcenie zintegrowane. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
 - II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VI, w którym realizacja programu nauczania odbywa się podczas lekcji przedmiotowych lub w blokach przedmiotowych.
 - c) począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się, obok przedmiotów i bloków przedmiotowych, ścieżki edukacyjne. Realizację ścieżek edukacyjnych prowadzonych w szkole opracowuje Rada Pedagogiczna.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
 3. Organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
 4. Nauka prowadzona jest w języku polskim.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Do zadań i celów szkoły należy w szczególności :

1. Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do napisania sprawdzianu VI- klasisty oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Zapewnienie uczniom, w szczególności, nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania, czytania ze zrozumieniem, rachowania, twórczego myślenia, rozwijania umiejętności poszerzania wiedzy, poszukiwania rozwiązania i dochodzenia do rozumienia treści, a nie tylko do pamięciowego ich opanowania.
3. Tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów.
4. Nabywanie umiejętności efektywnego współdziałania w grupie, budowania więzi międzyludzkich, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm i wartości.

5. Kształcenie umiejętności odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
6. Kształtowanie środowiska wychowawczego w zgodzie z Ustawą o Systemie Oświaty, Programem Wychowawczym Szkoły oraz ze Szkolnym Programem Profilaktycznym.
7. Umożliwienie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej i kulturowej.

§ 8

Cele i zadania szkoła realizuje w szczególności poprzez :

1. Zapewnienie publicznego, bezpłatnego nauczania dzieciom podlegającym obowiązkowi szkolnemu.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych.
3. Zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizowanie ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu podstawowych programów nauczania przedmiotów obowiązkowych obejmujących całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
5. Realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
6. Realizowanie Szkolnego Programu Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Zapewnienie opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych.
8. Organizowanie kółek zainteresowań przedmiotowych, artystycznych i innych.
9. Organizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych oraz wycieczek z projektem edukacyjnym.
10. Prowadzenie lekcji religii i prowadzenie zajęć „wychowania do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji o udziale dziecka w zajęciach.
11. Prowadzenie lekcji języka niemieckiego jako języka ojczystego na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
12. Zapewnienie opieki higieniczno – lekarskiej, współpraca z Ośrodkiem „MEDAM” w Błotnicy Strzeleckiej i „VITA- DENT” w Strzelcach Opolskich.
13. Pomaganie uczniom mającym trudności w nauce w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych i korekcyjno – kompensacyjnych za zgodą rodziców.
14. Zapewnienie właściwej opieki uczniom, a w szczególności uczniom dojeżdżającym po zajęciach lekcyjnych w ramach zajęć wychowawczych odbywających się w świetlicy szkolnej.
15. Dbanie o prawidłową postawę uczniów w trakcie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
16. Współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich w celu udzielania uczniom odpowiedniej pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
17. Współdziałanie z rodzicami uczniów [Regulamin Rady Rodziców] .

§ 9

Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada :

1. Położony przy ulicy Toszeckiej 19 budynek, w którym znajdują się klasopracownie przedmiotowe, biblioteka szkolna, świetlica, stołówka, gabinet pedagoga oraz sala audiowizualna, pomieszczenia biurowe i sanitariaty.
2. Boisko szkolne.
3. Salę gimnastyczną.

§ 10

1. W celu realizacji zadań określonych w paragrafach 7,8 szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wykształcenie co najmniej wyższe i inne kwalifikacje określone odrębnymi przepisami oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 11

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy pedagogicznej udzielanej przez zatrudnionego w szkole pedagoga.

§ 12

1. W szkole działa świetlica dla uczniów, zapewniająca opiekę nad uczniami w czasie oczekiwania na zajęcia lub odjazd autobusu szkolnego.

§ 13

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią w godzinach umożliwiających uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 14

Statut szkoły podstawowej określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi w szczególności przez:

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą o Systemie Oświaty.
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 15

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany powinny być uchwalone do końca września.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swej wartości osobistej ze strony wszystkich pozostałych.
5. Każdy członek społeczności szkolnej ma obowiązek poszanowania cudzej godności i własności.
6. Nikt nie ma prawa wykorzystywania swej przewagi wieku, funkcji lub siły fizycznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

§ 16

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

Kompetencje poszczególnych organów są zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 17

Dyrektor szkoły:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- c) opracowuje projekt organizacyjny szkoły i przedstawia go Radzie Pedagogicznej,
- d) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole,
- e) decyduje o przyjęciu do szkoły uczniów spoza obwodu,
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji i zdaje sprawozdanie z ich realizacji,
- g) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
a w szczególności :
 - zarządza majątkiem szkoły,
 - nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu szkolnego oraz prace konserwatorsko – remontowe,
 - przygotowuje przydziały czynności pracowników administracji i obsługi,

- wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
 - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń ,nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - udziela urlopów nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- i) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
- j) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- k) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- l) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
- ł) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami
- m) ma obowiązek podjąć działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- n) ma obowiązek umożliwić przeprowadzenie wyborów rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
- o) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela zestaw podręczników i podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca br.
- p) ustala w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczy szkoły lub program profilaktyczny, jeżeli rada rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie takich programów,
- r) określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju, jaki są zobowiązani nosić uczniowie na terenie szkoły oraz może w porozumieniu z radą rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego obowiązującego stroju, wyszczególniając je „obowiązki ucznia”-§ 44,
- s) udziela zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły lub rady rodziców.

Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji dyrektora określają odrębne przepisy.

W celu zasięgnięcia opinii w sprawach bieżących dotyczących funkcjonowania placówki dyrektor powołuje Zespół Doradczy spośród członków rady pedagogicznej.

Zadania i uprawnienia zespołu zawarto w Załączniku nr 11.

ZESPÓŁ DORADCZY DYREKTORA SZKOŁY

1. Skład zespołu:

- zespół tworzy 3 nauczycieli PSP w Błotnicy Strzeleckiej, którzy spośród siebie wybierają przewodniczącego.

2. Kadencja zespołu:

- o składzie zespołu decyduje dyrektor szkoły,
- kadencja zespołu trwa jeden rok szkolny.

3. Cel:

- celem powołania zespołu jest pomoc udzielana dyrektorowi poprzez opiniowanie szerokiego wachlarza spraw związanych z prowadzeniem placówki szkolnej.

Przedstawiciele zespołu mogą w szczególności:

- składać propozycje tematów, zagadnień szkoleń i narad,
- wnioskować i opiniować pracowników placówki do nagród i odznaczeń,
- opracować harmonogram imprez szkolnych oraz kalendarza roku szkolnego,
- zgłaszać propozycje współpracy z miejscowym środowiskiem jak i innymi placówkami szkolnymi i nie tylko,
- wskazywać możliwości i poszukiwać dotarcia do możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- zespół podejmuje tematy wskazane przez dyrektora lub podejmuje je z własnej inicjatywy.

Dyrektor rozważa przedstawione propozycje i w ich przedmiocie podejmuje każdorazowo suwerenną jednoosobową decyzję.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 18

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący Rady Pedagogicznej na siedem dni przed terminem, nie dotyczy to przypadku posiedzenia nadzwyczajnego.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy przewodniczącego oraz na pisemny wniosek 30 % liczby członków Rady Pedagogicznej lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
6. Obecność i aktywne uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej na posiedzeniach są obowiązkowe.
7. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należą:
 - Zatwierdzanie planów pracy.
 - Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych.
 - Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.Szczegółowe kompetencje i prawa, obowiązki członka rady określają odrębne przepisy.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

- Projekt planu finansowego szkoły.
 - Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród i innych wyróżnień.
 - Projekt dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły.
 10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności dwóch trzecich jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności [Regulamin Rady Pedagogicznej – Załącznik nr 4].
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i uchwala je.
 14. ~~skreślony (uchylony na rzecz prawa nauczyciela do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, uchylone kompetencje na rzecz zadania dyrektora o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (art. 22a ust.1 UoSO)~~

Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej
 ul. Toszecka 19
 47-134 Błotnica Strzelecka

REGULAMIN

RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą to być:
 - pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły;
 - przedstawiciele Rady Rodziców;
 - przedstawiciele samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji działających na terenie szkoły;
 - lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami;
 - przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje;
 - przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. W każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - przewodniczącego,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - organu prowadzącego szkołę,
 - co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie z dziesięciodniowym wyprzedzeniem wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
11. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Przewodniczący Rady zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy ich realizacji.
13. Do czasu powołania rady szkoły kompetencje stanowiące przejmuje Rada Pedagogiczna.
14. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły (po opinii Rady Rodziców),
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po opinii Rady Rodziców),
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (Wewnętrzne Ocenianie),
 - przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
15. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy ocena:
 - organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projektu planu finansowego szkoły,
 - wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - szkolnego zestawu programów nauczania: Program Wychowawczy Szkoły.
16. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Przewodniczący rady jest zobowiązany do realizacji uchwał Rady.
18. Realizacja Uchwał obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów (także wtedy, gdy członek Rady zgłosił do nich swoje zastrzeżenia).
19. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny po poinformowaniu organu prowadzącego szkołę jest w tym względzie ostateczna.
20. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
21. Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.

22. Organ prowadzący szkołę (dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) jest zobowiązany prowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
23. Członkowie Rady zobowiązani są do:
- przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisjach, do których zostali powołani,
 - składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
24. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje:
- działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli,
 - pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub na wniosek przewodniczącego Rady,
 - komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.
25. Zebrania rady są protokołowane w księdze protokołów.
26. Protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie rady mogą zapoznać się z jego treścią w ciągu 7 dni od napisania i zgłosić w ciągu 10 dni ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
27. Księga protokołów może być udostępniona na terenie szkoły jej nauczycielom oraz organom nadzorującym szkołę.
28. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej należy sporządzić w ciągu 10 dni.

RADA RODZICÓW

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców, reprezentowana przez ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebrania rodziców danej klasy.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców,
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych jej organów, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia statutowej działalności szkoły – dobrowolne składki rodziców oraz inne źródła,
- współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski reprezentuje uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - c) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - d) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia.
7. O trybie wyborów do Samorządu Uczniowskiego, składzie Rady Uczniowskiej i zadaniach realizowanych w roku szkolnym informuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Szczegółową organizację i zakres działania określa jego regulamin [Regulamin Samorządu Uczniowskiego – Załącznik Nr 9].

Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej

ul. Toszecka 19

47-134 Błotnica Strzelecka

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

I. Samorząd Uczniowski jako organ społeczny reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni rolę doradczą. Samorząd działa w oparciu o przepisy i plan pracy, czyli:

- a) uczestniczy w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów i w realizacji celów wychowawczych szkoły,
- b) współpracuje z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielania niezbędnej pomocy młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej,
- c) organizuje społeczność szkolną do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- d) współuczestniczy w rozwijaniu zainteresowań w czasie wolnym od nauki, organizacji wypoczynku uczniów ,

- e) rozstrzyga spory między uczniami , zapobiega konfliktom, a w przypadku ich pojawiania się zgłasza opiekunowi SU, Rzecznikowi Praw Ucznia oraz powiadamia dyrektora,
 - f) organizuje i inicjuje uroczystości i imprezy szkolne,
- Uprawnienia SU określają odrębne przepisy (Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku , art. 55 oraz Statut Szkoły). Jego kadencja trwa 1 rok.

II. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartych w odpowiednich dokumentach (Ustawa o Systemie Oświaty, Statut Szkoły).

III. Samorząd Uczniowski powołuje Radę Samorządu, która po zatwierdzeniu staje się organem przedstawicielskim wszystkich uczniów.

IV. Wybory do Rady Samorządu :

1. W pierwszych dniach maja Samorząd Uczniowski powołuje Kapitułę SU, w skład której wchodzi 6 uczniów klas I – VI , którzy decydują o dopuszczeniu ucznia do udziału w wyborach SU i ubiegania się o stanowiska w jego łonie.
2. Kandydatem na przewodniczącego może być uczeń klas IV-VI wykazujący wysoką kulturę osobistą , nie mający kłopotów w nauce , wykazujący własną inicjatywę czyli energiczny, samodzielny, pomysłowy. Każdy zespół klasowy wytypuje 2 kandydatów.
3. Listę kandydatów zatwierdza Kapituła SU i powiadamia Dyrektora szkoły.
4. Zatwierdzeni kandydaci mają prawo przeprowadzić kampanię wyborczą na terenie szkoły w sposób nie naruszający zasad etycznych..
5. Głosowanie przeprowadza wyłoniona trzyosobowa Komisja wyborcza. Przygotowanie kart wyborczych, urny wyborczej nadzoruje opiekun SU. Głosowanie ma charakter tajny.
6. Rozpieczętowanie urny wyborczej odbywa się w obecności opiekuna SU. Kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów, piastują odpowiednio: stanowisko przewodniczącego szkoły, zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika szkoły.
7. Wybory należy zakończyć do 15 czerwca.
8. Po zakończeniu wyborów Komisja Wyborcza przygotowuje protokół, który przedstawia Dyrektorowi szkoły oraz dołącza do dokumentacji SU.
9. W razie nie wywiązywania się z obowiązków przewodniczącego szkoły SU ma prawo odwołać osobę ze stanowiska i przeprowadzić nowe wybory.

V. Rada uczniowska dokumentuje swoje działania w wybrany sposób. Na pierwszym posiedzeniu ustala plan pracy SU, który jest zgodny ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym, Szkolnym Programem Profilaktycznym i planem pracy szkoły. Rada samorządu dokonuje przydziału poszczególnych czynności. W łonie SU funkcjonują 4 sekcje prowadzące działalność: artystyczną, prasową, biznesową i porządkową na terenie szkoły. Sekcja prasowa i biznesowa zobligowane są do dokumentowania swojej działalności, przedstawiania planu finansowego.

VI. Z Radą Samorządu / Samorzędem uczniowskim współpracuje Rzecznik Praw Ucznia.

VII. Rada Samorządu sprawuje pieczę nad pocztą sztandarową szkoły. Powierza się w/w funkcję uczniom klasy Vi, godnym tego zaszczytu.

§ 21

1. Zapewnia się na bieżąco wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach wewnątrz szkoły.

2. Spory między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły na polubownym posiedzeniu, w którym biorą udział wyznaczeni przez każdy z organów ich przedstawiciele (w liczbie 2).
3. Termin posiedzenia polubownego wyznacza dyrektor.
4. Na wniosek każdej ze stron, w posiedzeniu mogą brać udział osoby z organu prowadzącego oraz prowadzącego nadzór pedagogiczny.
4. Ustalenia posiedzenia są ostateczne.
5. Z posiedzenia polubownego sporządzany jest protokół, przechowywany w dokumentacji szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej obejmuje klasy od I do VI.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, sporządzony przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny zawiera w szczególności :
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pedagogicznych,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - c) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych ,
 - d) przydział przedmiotów nauczycielom.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W miarę potrzeby zajęcia te mogą się odbywać w formie: wyjazdów, wycieczek i wycieczek z projektem edukacyjnym.
2. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły odrębnie dla każdej klasy na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel klasy, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy wydane na podstawie Rozporządzenia MEN i S.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w klasach I – III oraz w systemie klasopracowni w klasach IV-VI.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami są nie krótsze niż 10 minut.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, począwszy od godziny 8.00.
4. Uczniowie mają prawo do odpoczynku w czasie przerwy oraz do 2 dni w tygodniu wolnych od zajęć lekcyjnych tj. soboty i niedzieli, z zastrzeżeniem ust.5.
5. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, dotyczącymi organizacji roku szkolnego, zajęcia dydaktyczne lub opiekuńcze mogą odbywać się również w soboty.

§ 27

1. W szkole prowadzone są lekcje języka niemieckiego jako ojczystego na podstawie pisemnej deklaracji rodzica /opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli 7 rodziców z ogólnego stanu uczniów w klasie wyrazi zgodę na naukę języka niemieckiego jako ojczystego, wówczas udział w zajęciach jest obowiązkowy dla wszystkich.
W klasach liczących co najmniej 24 uczniów lekcje odbywają się z podziałem na grupy.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów w klasach IV-VI podziału na grupy, o których mowa w pkt. 1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV – VI prowadzone jest nauczanie języka angielskiego jako języka obcego.
- 3a. W oparciu o przeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców przewiduje się zwalnianie ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowego języka nowożytnego.
4. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz zdolności w formie: kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rekreacyjno - sportowych, wyjazdów (kino, teatr, muzeum, wystawy, galeria), wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz wycieczek z projektem edukacyjnym.
5. Koła przedmiotowe i zajęcia, o których jest mowa w punkcie 4, są finansowane ze środków przydzielonych przez gminę, a koszty wyjazdów uczniów pokrywane są przez rodziców uczniów.

§ 28

1. W klasach IV-VI, ze względu na jednociągowy charakter pracy szkoły i system dowozu uczniów z innych miejscowości, prowadzone są zajęcia z wychowania fizycznego w grupach mieszanych. Podziału na grupy dokonuje się w przypadku klasy liczących co najmniej 24 uczniów.

§ 29

1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauczania, na wniosek lub za zgodą jego rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
2. Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauczania określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 30

1. Nauczyciel wykonuje zadania opiekuna odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31

1. W trakcie pobytu uczniów w szkole zabrania się im opuszczania jej terenu bez zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły.
2. W czasie trwania lekcji uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela przedmiotu, mogą w uzasadnionych przypadkach również sporadycznie opuszczać klasę na prośbę własną i nauczyciela. Szczegółowa procedura możliwości opuszczenia lekcji i terenu szkoły Załącznik Nr 12 – procedura 6.
3. Przez rozpoczęciem lekcji i w czasie trwania przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów na korytarzach i boisku szkolnym czuwają nauczyciele zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
4. W czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad grupą pełni nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie wycieczek szkolnych i innych zajęć poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele prowadzący grupę, a w przypadku wycieczek również rodzice po uprzednim zapoznaniu z zakresem obowiązków im przydzielonych [Regulamin Wycieczek Szkolnych – Załącznik Nr 10].
6. Na wszystkie zajęcia pozalekcyjne uczniowie zbierają się o ustalonej godzinie i w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Zasady zachowań uczniów przed wejściem do klasy, zachowania w czasie lekcji i po jej zakończeniu określają regulaminy poszczególnych klas i klasopracowni.

§ 32

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom, ich rodzicom, a w szczególności z :

- Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich (badania psychologiczno-pedagogiczne, terapia logopedyczna, diagnoza i orzecznictwo),
- przedstawicielami Komendy Powiatowej Policji w Strzelcach Opolskich (w zakresie realizacji programu „Bezpieczna droga do szkoły”.
- przedstawicielami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich (dofinansowanie obiadów, podręczników szkolnych, zapomogi socjalne).

- Ośrodkiem Zdrowia MEDAM w Błotnicy Strzeleckiej,
- Towarzystwem Przyjaciół Dzieci w Strzelcach Opolskich,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich,
- Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Strzelcach Opolskich.

§ 33

1. W czasie jesienno – zimowo – wiosennym szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia raz dziennie gorącego napoju, za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może zorganizować stołówkę.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania w budynku szkoły w Błotnicy Strzeleckiej za odpowiednią odpłatnością z obiadu. Cenę za obiad i sposób płatności ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości w formie ogłoszenia umieszczonego na tablicy ogłoszeń i w świetlicy.
4. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej mają prawo ubiegania się o refundowanie opłat za obiady przez inny podmiot.
5. Wniosek o pomoc w zakresie refundowania obiadów rozpatruje i opiniuje Szkolna Komisja Pomocy Socjalnej po wnikliwej ocenie sytuacji materialnej rodziny ucznia.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) Uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
3. Biblioteka może przyjąć imię zaproponowane przez uczniów szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki – Załącznik Nr 7.

Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

§ 35

1. Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia się, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Zadania i obowiązki bibliotekarza:

A. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki: „Edukacja czytelnicza i medialna” – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi, itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

B. Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

C. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej

ul. Toszecka 19

47-134 Błotnica Strzelecka

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - d) uczniowie ,
 - e) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - f) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego,
3. Biblioteka może przyjąć imię zaproponowane przez uczniów szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
 - c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
 - d) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych),
 - e) nadaje bibliotece imię – na wniosek aktywu bibliotecznego lub samorządu szkolnego,
 - f) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
6. Rada szkoły opiniuje:
 - a) wydatki szkoły na działalność biblioteki,
 - b) plan pracy biblioteki,
 - c) projekt innowacji zgłoszony przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - b) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
 - c) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - d) opiniuje regulamin biblioteki,
 - e) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Nauczyciel i wychowawcy:

- a) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

II. Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciele bibliotekarza.

1. Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia się, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

3. Zadania i obowiązki bibliotekarza:

A. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki: „Edukacja czytelnicza i medialna” – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi, itp.,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

B. Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),

- e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.

C. Inne obowiązki i uprawnienia:

- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- d) współpraca z rodzicami,
- e) współpraca z innymi bibliotekami,
- f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

3. Organizacja biblioteki

1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni wraz z czytelnią.

2. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- b) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 10 godzin tygodniowo.
Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.

3. Zbiory:

- a) struktura zbiorów (zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek),
- b) rodzaje zbiorów:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy i podręczniki szkolne,
 - lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - materiały audiowizualne,
 - materiały regionalne.

4. Pracownicy:

- a) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- c) zadania bibliotekarza określone są w zakresie obowiązków oraz planie pracy.

5. Finansowanie wydatków:

- a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły,
- b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie Rada Szkoły,
- c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady rodziców lub z innych źródeł,
- d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 36

1. Dla uczniów dojeżdżających szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica wyposażona jest w odpowiednie pomieszczenia oraz zatrudnia kadrę pedagogiczną.
3. Świetlica zapewnia następujące formy pracy wychowawczo-opiekuńczej: zajęcia plastyczne, rekreacyjno-sportowe, gry i zabawy, pomoc w odrabianiu zadań domowych, rozwijanie czytelnictwa i indywidualnych zainteresowań uczniów.
4. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do planu lekcyjnego i godzin odjazdu autobusu szkolnego.
5. Założeniem świetlicy jest właściwe kształcące i wychowawcze organizowanie czasu wolnego, poza lekcjami przez:
 - kulturalną i zaplanowaną organizację czasu wolnego, rozrywki i wypoczynku,
 - rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności,
 - kształtowanie nawyków kultury życia codziennego oraz przygotowanie do życia społecznego przez różne formy samorządności,
 - pomoc w przygotowaniu zadań szkolnych oraz wykorzystanie zajęć świetlicowych do utrwalania i wyrównywania wiadomości zdobytych w szkole,
 - współpracę ze szkołą i domem.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:

- a) opracowanie planu pracy świetlicy szkolnej,
- b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy świetlicy,
- c) stwarzanie odpowiednich warunków bhp na świetlicy szkolnej,
- d) dbanie o właściwy stan techniczny bazy materialnej stanowiącej wyposażenie świetlicy,
- e) prowadzenie zajęć świetlicowych według planu.

7. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- a) poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej w świetlicy,
- b) stan dokumentacji dotyczącej pracy świetlicy,
- c) sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy,
- d) wystrój pomieszczenia świetlicy,
- e) stan bhp podczas zajęć świetlicowych.

Szczegółowe przepisy funkcjonowania świetlicy – Załącznik Nr 8.

§ 37

1. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, które upoważnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

§ 38

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania, Wewnątrzszkolnym Ocenianiu opracowanym i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i rodzicami [Wewnątrzszkolne Ocenianie – załącznik Nr 1].
2. Uczniowie są oceniani na podstawie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów opracowanych przez nauczycieli danych przedmiotów.

3. Wewnątrzszkolny System Oceniania wraz z kryteriami ocen jest przedstawiony uczniom i rodzicom przez wychowawców klas na początku każdego roku szkolnego i potwierdzony podpisem.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej

ul. Toszecka 19

47-134 Błotnica Strzelecka

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlica prowadzona przez szkołę jest miejscem, w którym sprawuje się opiekę nad uczniami dojeżdżającymi oraz uczniami kończącymi lekcje wcześniej.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczą – opiekuńczą szkoły i jest jej integralną częścią.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Liczba uczniów na godzinie świetlicowej nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Zadania świetlicy realizowane są zgodnie z rocznym planem dydaktycznym i wychowawczym szkoły.
6. Pracownikiem pedagogicznym świetlicy jest wychowawca świetlicy.
7. Po 6 i 8 godzinie lekcyjnej wychowawca świetlicy, opiekujący się dziećmi w danym dniu, odprowadza uczniów do autobusu odpowiadając za ich bezpieczeństwo do momentu jego odjazdu i przekazuje obowiązek odpowiedzialności za dzieci opiekunowi przewozów.
8. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od planu lekcyjnego i potrzeb szkoły.
9. Uczniowie przebywający na świetlicy szkolnej zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.

Rozdział V

NAUCZYCIELE, PRACOWNICY SZKOŁY, RODZICE

§ 39

W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 40

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1. Zakres zadań nauczyciela związany z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

- a) stały nadzór podczas całej jednostki lekcyjnej,
- b) pełnienie dyżurów,
- c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminów porządkowych przez uczniów w poszczególnych pracowniach,
- d) zgłaszanie usterek i uszkodzeń, które zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
- e) sprawowanie stałego nadzoru nad uczniami podczas zawodów sportowych, wycieczek i innych zajęć poza szkołą,
- f) udzielanie pierwszej pomocy podczas wypadku,
- g) zapobieganie wypadkom.

2. Zakres zadań nauczyciela nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego obejmuje:

- a) znajomość obowiązującego programu nauczania,
- b) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych,
- c) pełne wykorzystanie jednostki lekcyjnej celem opracowania zaplanowanych treści i umiejętności programowych,
- d) wykorzystanie dostępnych środków dydaktycznych,
- e) punktualne zakończenie jednostki lekcyjnej celem zapewnienia uczniom pełnego wykorzystania przerw międzylekcyjnych.
- f) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Dbalność o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny obejmuje:

- a) zabezpieczenie powierzonych pomocy dydaktycznych przed kradzieżami i dewastacją,
- b) prawidłowe wykorzystanie pomocy dydaktycznych zgodnie z przeznaczeniem,
- c) konserwacja powierzonych pomocy dydaktycznych,
- d) proste naprawy powstałych uszkodzeń,
- e) odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.

4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań dotyczy:

- a) znajomości predyspozycji powierzonych uczniów,
- b) dostosowania do rozwoju psychofizycznego ucznia określonych wymagań,
- c) oceniania ucznia w zależności od jego poziomu psychofizycznego,
- d) znajomości zainteresowań powierzonych uczniów i ukierunkowania ich rozwoju,
- e) indywidualizacja procesu nauczania.

5. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów obejmuje pełne przestrzeganie przepisów dotyczących zasad oceniania i promowania uczniów, a także stosowania całej dostępnej gamy nagród i kar określonych w statucie szkoły.

6. Udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów obejmuje:

- a) znajomość przyczyn niepowodzeń szkolnych określonego ucznia,
- b) indywidualizację procesu nauczania,
- c) indywidualną pracę z określonym uczniem w ramach zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
- d) współpracę z nauczycielami innych przedmiotów, rodzicami celem likwidacji powstałych niepowodzeń,
- e) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych.

7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej obejmuje:

- a) uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
- b) korzystanie z konsultacji metodycznych,
- c) podnoszenie kwalifikacji,
- d) gromadzenie literatury fachowej,
- e) uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego organizowane przez WOM,
- f) dbałość o własny warsztat pracy.

§ 41

Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :

- organizowanie zajęć zespołu klasowego,
- udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
- inicjowanie samorządnej działalności uczniów,
- czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą.
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
- utrzymywanie kontaktu z pielęgniarką/higienistką w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania uczniów,
- prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w klasie.

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniów oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.

4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celem:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formę udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Swoje zadania wychowawca realizuje poprzez następujące formy;

- a) rozmowy indywidualne z uczniem,
- b) rozmowy z zespołem klasowym,
- c) indywidualny kontakt z rodzicami,
- d) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami środowiskowymi,
- e) pedagogizację rodziców,
- f) zasięganie opinii o uczniu u nauczycieli uczących w tej klasie i innych pracowników szkoły (w razie potrzeby),
- g) zebrania z rodzicami:
 - organizacyjne,
 - indywidualne konsultacje,
 - śródkresowe,
 - semestralne
- h) współpracę z pedagogiem szkolnym.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

- uczestnictwo w konsultacjach metodycznych,
- możliwość uczestnictwa w kursach doształcających,
- uzyskiwanie pomocy ze strony nauczycieli, dyrektora i pedagoga szkolnego,
- możliwość dostępu do fachowej literatury znajdującej się w bibliotece szkolnej.

8. W drugą środę każdego miesiąca na terenie szkoły organizowane są indywidualne konsultacje wychowawców klas oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami.

9. Wychowawca klasy organizuje co najmniej raz w kwartale w godzinach popołudniowych spotkania z rodzicami uczniów na terenie szkoły, w tym co najmniej dwa spotkania na koniec semestru szkolnego, w czasie których przekazuje rodzicom pisemną informację o uzyskanych przez uczniów ocenach.

§ 42

Zadania powoływanych zespołów nauczycielskich.

Nauczyciele mogą tworzyć następujące zespoły:

wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.

- 1) Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 2) Spotkania zespołów odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego: przed rozpoczęciem roku i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb na zaproszenie członków zespołu lub Rady Pedagogicznej.
- 3) Terminy spotkań ustala przewodniczący zespołu.
- 4) Posiedzenia są protokołowane. Członkowie zespołu wybierają protokolanta.
- 5) W posiedzeniu zespołu mogą brać udział inne osoby w zależności od omawianej tematyki i potrzeb.
- 6) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do zadań tego zespołu należy:

a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku

w szkole,

- b) opracowanie wymagań edukacyjnych w zakresie poszczególnych zajęć,
- c) modyfikowanie programów w razie potrzeb oraz koordynowanie treści nauczania,
- d) dokonywanie wspólnej diagnozy klasy w zakresie potrzeb, zainteresowań i uzdolnień,
- e) ustalanie treści wychowawczych realizowanych w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- f) wytyczanie kierunków wychowawczych,
- g) analiza klasy pod kątem osiągnięć edukacyjnych uczniów.

7. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego bądź pokrewnego przedmiotu. W szkole zostały powołane dwa zespoły przedmiotowe:

- nauczycieli nauczania zintegrowanego,
- nauczycieli klas IV – VI..

Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- a) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, proponowanie wprowadzania zmian oraz dokonywania ewaluacji,
- b) ustalanie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- c) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- d) gromadzenie pomocy dydaktycznych, tworzenie warsztatu pracy,
- e) planowanie rozwoju ucznia,
- f) ustalanie metod pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym oraz mającym trudności w nauce,
- g) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

8. Całokształt problematyki wychowawczej na terenie szkoły koordynuje zespół wychowawczy. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz zaprasza inne osoby (w miarę potrzeb). Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

9. Zadania zespołu wychowawczego:

- a) koordynacja całokształtu pracy wychowawczej szkoły,
- b) czuwanie nad właściwą realizacją programu wychowawczego szkoły,
- c) diagnoza sytuacji wychowawczej szkoły,
- d) opracowywanie działań profilaktycznych szkoły wynikających z potrzeb,
- e) proponowanie rodzicom możliwości skorzystania z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- f) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka.

§ 43

Obsługę ekonomiczno-finansową szkoły podstawowej prowadzi Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Strzelcach Polskich.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 44

1. Każdy uczeń ma prawo do znajomości swoich praw oraz środków i procedur, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszania.

2. Uczeń ma prawo do nauki.

- a) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej, z jakiegokolwiek powodu.
- b) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu.
- c) Uczeń ma prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pośrednictwa psychologa lub pedagoga.

3. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.

- a) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- b) Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.
- c) Kary zapisane w Statucie nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia.
- d) Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
- e) Sprawy powyższe szczegółowo ujmuje Załącznik Nr 12, procedura nr 4.

4. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji.

- a) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacja materialna, stan zdrowia) będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechnione.
- b) Czytanie lub publiczne odczytywanie listów uczniów, bez ich zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.

5. Uczeń ma prawo do zrzeszania się.

- a) Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły. O przynależności ucznia niepełnoletniego do danej organizacji lub stowarzyszeń decydują rodzice.
- b) Uczeń ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły - za zgodą dyrektora szkoły.
- c) Wpływanie na działalność szkoły poprzez działania samorządowe oraz wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń ma prawo rozwijania swoich uzdolnień, talentów i zainteresowań.

- a) Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki. Zgodę wydaje dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej.

7. Uczeń ma prawo do informacji:

- a) o jawnej i umotywowanej ocenie. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia o każdej wystawianej ocenie. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena ta powinna być uzasadniana,
- b) o zasadach oceniania, klasyfikacji i promowania ucznia,
- c) o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. Informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,

- d) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zakończenie semestru lub roku szkolnego. Informacja ta musi być przekazana rodzicom ucznia przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu [Procedura nr 2 wg załącznika nr 12],
- e) o zasadach oceniania zachowania uczniów oraz możliwościach odwołania od ustalonego stopnia [Procedura nr 3, załącznik nr 12],
- f) o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, które określają odrębne przepisy,
- g) do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji jeśli dzień wcześniej reprezentował szkołę w zawodach lub konkursach przedmiotowych,
- h) do dwóch nieprzygotowań z danego przedmiotu w semestrze po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi przed lekcją [Procedura nr 1, załącznika nr 12],
- i) do ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz oceny, co jakiś czas, swoich starań w tym zakresie,
- j) do znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści,
- k) do zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.
- l) do oceny pracy domowej,
- ł) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie.

8.Uczeń ma prawo wyrażania własnych poglądów i opinii.

- a) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
- b) Uczeń ma prawo do posiadania i wypowiadania kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonami nauczania. Prawo to nie zwalnia ucznia od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania i od zachowania zakazu używania słów obelżywych i wulgarnych.
- c) Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny merytoryczne.

9.Każdy uczeń posiada wolność sumienia, religii i przekonań.

- a) Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi.
- b) Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki, za zgodą rodziców.
- c) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

10. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.

- a) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki stosownie do wieku dziecka.
- b) Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
- c) Uczeń ma wpływ na organizację życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań.
- d) Uczeń ma prawo do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.
- e) Uczeń ma prawo do reprezentowania jego interesów poprzez Rzecznika Praw Ucznia, wybranego w drodze demokratycznych wyborów przez uczniów.
- f) Uczeń ma prawo do ustnego przedstawienia swojego problemu wychowawcy klasy bądź do jego pisemnego przedstawienia przy wykorzystaniu „Skrzynki zaufania”.

Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,

3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

Uczeń ma obowiązek :

1. Systematycznego przygotowywania się, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych: obowiązkowych, wyrównawczych, wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych oraz w życiu szkoły.
2. Nadrobienia realizowanego materiału w ciągu jednego dnia w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, itp.
3. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczzonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swych umiejętności i wiedzy.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się poza szkołą, w środkach transportu publicznego oraz dbania o kulturę języka.
5. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Europejczyka.
6. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
7. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom Rady Samorządu Szkolnego lub klasowego.
8. Odpowiedzialności za życie własne czy kolegów, bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz utrzymanie własnej higieny osobistej i czystości w miejscu zajęć, w których uczestniczy.
9. Noszenia na terenie szkoły zmiennego obuwia i stroju szkolnego w tonacji: białej, beżowej, szarej, niebieskiej, granatowej, czarnej. Wyjątkiem są określone przez dyrektora szkoły dni, do których należą: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, udział w wycieczce, zawodach konkursach, Dzień Dziecka, Pierwszy Dzień Wiosny, bale klasowe i szkolne, zajęcia dodatkowe, w innych przypadkach, które określi w razie potrzeby rada pedagogiczna.
- 9a. Posiadania stroju sportowego składającego się z białej koszulki, granatowych spodenek, białych skarpetek oraz obuwia sportowego z jasną podeszwą.
10. Troszczenia się o mienie szkoły, przestrzeganie regulaminów klasopracowni, estetyczny wygląd oraz porządek na terenie szkoły, boiska szkolnego, zarazem ma obowiązek dążenia do naprawienia wyrządzonej szkody, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia.
[Procedura nr 4, załącznika nr 12].
11. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, wolności, godności osobistej drugiego człowieka; zachowania tajemnicy korespondencji.
12. Przebywania w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub pod opieką nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej, gdy nie bierze udziału w lekcji religii.
13. Powstrzymania się od palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających; w przypadku nieprzestrzegania tego zakazu ma zastosowanie procedura nr 5, załącznika nr 12.
14. Starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczycieli.
15. Aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniania braków wynikających z absencji, np. chorobowej.
16. Starannego wykonywania pracy domowej.
17. Uczniowie zobowiązani są ponadto do permanentnej dbałości o wystrój swojej klasy. Z końcem każdego roku szkolnego uczniowie uczestniczą w finansowaniu szkód powstałych podczas całorocznego korzystania z klasopracowni „symboliczną kwotą”.

Uczniowi zakazuje się:

- a) opuszczania szkoły bez zgody wychowawcy, nauczyciela (szczegółowe procedury zwalniania ucznia załącznik nr 12, procedura 6).
- b) korzystanie w czasie zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych, w przypadku złamania zakazu nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą, załącznik nr 12, procedura 5.
- c) przynoszenia do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych typu: noże, scyzoryki, petardy, gazy [Procedura nr 5, załącznik nr 12].
- d) przynoszenia do szkoły używek i środków odurzających [Procedura nr5, załącznik nr 12].

§ 45

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymywać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w określonych przepisach.

§ 46

Uczeń publicznej szkoły podstawowej może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- rzetelną naukę.
- pracę na rzecz szkoły i środowiska.
- wybitne osiągnięcia.
- wzorową postawę.

Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Ustala się następujące rodzaje nagród:

za wyniki w nauce -

- a) odznaka wzorowego ucznia w klasach I -III
- b) statuetka
- c) list pochwalny dla rodziców
- d) pochwała pisemna, ustna na forum klasy, szkoły

za osiągnięcia sportowe -

- a) dyplom
- b) puchar
- c) pochwała pisemna, ustna na forum klasy, szkoły
- e) nagroda rzeczowa

za udział w życiu szkoły -

- a) nagroda rzeczowa
- b) list pochwalny
- c) dyplom
- d) pochwała ustna

za reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, zawodach, uroczystościach) -

- a) nagroda rzeczowa
- b) dyplom
- c) puchar
- d) pochwała na forum klasy, szkoły
- e) list pochwalny dla rodziców
- f) podwyższenie oceny z przedmiotów i zachowania

za pomoc innym -

- a) pochwała ustna na forum klasy, szkoły
- b) list pochwalny dla ucznia
- c) podwyższenie oceny z zachowania

Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Rodziców.

Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeśli na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej **4,75**, w tym przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Jeśli uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena niedostateczna z tych przedmiotów, nie ma wpływu na promocję ucznia do kolejnej klasy.

§ 47

W Publicznej Szkole Podstawowej ustala się kary za następujące przewinienia.

1. Niekulturalnego zachowania się (wulgarne słownictwo, gesty, itp.):

- a) upomnienie wobec klasy z wpisem do zeszytu uwag,
- b) powiadomienie rodziców,
- c) obniżenie oceny z zachowania.

2. Opuszczania zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia:

- a) powiadomienie rodziców przez wychowawcę,
- b) obniżenie oceny z zachowania.

3. Stosowanie przemocy wobec kolegów:

- a) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- b) obniżenie oceny z zachowania,
- c) przeniesienie do innej klasy.

4. Łamanie regulaminów i statutu szkoły, norm obyczajowych oraz prawnych dotyczących następujących sytuacji:

- a) zniszczenie mienia szkoły lub mienia osób znajdujących się na terenie szkoły,
- b) fałszowania dokumentacji,
- c) palenie papierosów na terenie szkoły, częstowanie, namawianie kolegów,
- d) używanie alkoholu w miejscu publicznym, na dyskotecę szkolnej, bycie w stanie nietrzeźwym na lekcji, namawianie do picia alkoholu,
- e) kradzieże i wymuszenia,
- f) rozpowszechnianie narkotyków lub bycie pod ich wpływem,
- g) przychodzenie na zajęcia bez wymaganego jednolitego dla uczniów stroju szkolnego.

Wszystkie przypadki naruszania norm będą rozpatrywane indywidualnie w zależności od postawy ucznia, powtarzalności sytuacji, stopnia nasilenia społecznego zachowania.

Proponuje się wówczas zastosowanie następujących środków wychowawczych:

I stopień

rozmowa z wychowawcą i udzielenie upomnienia słownego,

- a) wpisanie nagany do dziennika,
- b) obniżenie oceny z zachowania,
- c) zakaz uczestnictwa z zajęciami pozalekcyjnych, wycieczkach.

II stopień

- d) zawieszenie w prawach ucznia,

III stopień

- e) rozmowa z pedagogiem uświadamiająca konsekwencje,
- f) wezwanie rodziców i powiadomienie o zachowaniu,
- g) rozpatrzenie sprawy przez Zespół Interwencji Wychowawczej, składający się z pedagoga, dyrektora, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela wychowawcy lub danego przedmiotu,
- h) powiadomienie policji,

§ 48

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły lub naganne zachowanie na terenie szkoły uczeń może być ukarany.

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do Kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 49

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
 - b) nagminnie dopuszcza się kradzieży,
 - c) demoralizuje innych uczniów,
 - d) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać każdy nauczyciel, wybrany w demokratycznych wyborach na okres jednego roku. O trybie wyboru stanowi Regulamin SU załącznik nr 9
2. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym od administracji oświatowej.
3. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy :
 - obserwacja realizacji praw i obowiązków ucznia,
 - reprezentowanie interesów ucznia wobec Rady Pedagogicznej szkoły i dyrektora szkoły,
 - czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia,
 - wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem,
 - występowanie do Dyrektora szkoły z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi praw ucznia,
 - upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw i obowiązków.
4. W przypadku rezygnacji osoby będącej Rzecznikiem Praw Ucznia przed upływem kadencji , przeprowadza się niezwłocznie kolejne.

5. Odwołania Rzecznika Praw Ucznia może dokonać dyrektor szkoły na wniosek 51 % liczby uczniów szkoły.

Rozdział VII

RODZICE

§ 51

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole w czasie zebrań ogólnych i klasowych.
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym zebraniu klasowym).
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego zapoznają rodziców z kryteriami ocen.

5. Rodzice mają prawo do :
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
 - udziału w lekcji z wybranego przedmiotu.

6. Rodzice mają obowiązek :
 - zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego lub dyrektora szkoły w sprawach dotyczących ich dzieci,
 - uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach w celu wymiany informacji o dziecku,
 - interesowania się pracą domową swojego dziecka, a także zapewnienia właściwych warunków w mieszkaniu do swobodnej pracy domowej dziecka,
 - wyposażenia ucznia w niezbędne do realizacji obowiązku szkolnego przybory i podręczniki,
 - systematycznej kontroli pracy swojego dziecka w szkole i domu.

7. W celu umożliwienia rodzicom kontaktów z nauczycielami, jeden raz w miesiącu organizowane są indywidualne konsultacje.

8. Szczegółowe cele i zadania współpracy z rodzicami określa odrębny plan. Załącznik Nr 6.

PLAN WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Szkoła wspiera rodzinę i stwarza warunki dobrej współpracy z rodzicami.

CELE	ZADANIA:	NAUCZYCIELE WSPOMAGAJĄCY	TERMIN REALIZACJI
Stwarzanie warunków sprzyjających kontaktom z rodzicami.	<ul style="list-style-type: none">• zorganizowanie na terenie szkoły miejsc spotkań z rodzicami,• wypełnienie ankiety, ustalenie form i	dyrektor	IX
		wychowawca	IX

	<ul style="list-style-type: none"> terminów spotkań roboczych, zorganizowanie comiesięcznych konsultacji indywidualnych, angażowanie rodziców w życie szkoły, umożliwienie im uczestnictwa w imprezach kulturalnych, projektowanie skutecznych form komunikowania się szkoły z domem i domu ze szkołą. 	<p>nauczyciele przedmiotów</p> <p>wychowawca</p> <p>wychowawca Rada Pedagogiczna</p>	<p>I środa miesiąca</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p>
Stworzenie dobrego systemu przekazywania informacji.	<ul style="list-style-type: none"> pełna i jasna informacja dotycząca polityki edukacyjnej, misji i wizji szkoły, zapoznanie rodziców ze Statutem, podstawą programową kształcenia ogólnego, programami nauczania, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, kryteriami ocen, informowanie na bieżąco o wynikach osiągniętych przez dziecko oraz o sprawach wychowawczych, szczegółowe formy utrzymywania kontaktu szkoły z rodzicami. 	<p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p>	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p> <p>cały rok</p>
Tworzenie warunków do aktywności rodziców.	<ul style="list-style-type: none"> włączanie rodziców w decydowanie w sprawach związanych z życiem szkoły, zapraszanie rodziców do współpracy przy wypracowywaniu głównych założeń programu wychowawczego klasy, szkoły. 	<p>wychowawca</p> <p>wychowawca</p> <p>wychowawca dyrektor</p>	<p>według potrzeb</p> <p>według potrzeb</p>

Szkoła jest środowiskiem wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym.

CELE	ZADANIA:	NAUCZYCIELE WSPOMAGAJĄCY	TERMIN REALIZACJI
Wspomaganie ucznia i jego rodziny na gruncie uniwersalnego systemu wartości.	<ul style="list-style-type: none"> zapoznanie z sytuacją rodzinną ucznia, systematyczna współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, zdrowia, profilaktyki, systematyczna współpraca rodziców z pedagogiem szkolnym, organizowanie imprez integrujących klasę oraz integrację ze środowiskiem, organizowanie imprez z rodzicami – pedagogizacja, pielegnowanie tradycji narodowych i szkolnych, tematyka lekcji wychowawczych promujących pozytywną hierarchię wartości. 	<p>dyrektor pedagog</p> <p>wychowawca</p> <p>pedagog</p> <p>wychowawca</p> <p>nauczyciele odpowiedzialni za przygotowanie</p> <p>wychowawca</p>	<p>cały rok</p> <p>według potrzeb</p> <p>cały rok</p> <p>wg kalendarza imprez zgodnie z planem</p> <p>cały rok</p>
Rozwijanie poprawnych relacji między członkami	<ul style="list-style-type: none"> podmiotowe traktowanie uczniów, uświadamianie uczniom praw dziecka, ucznia, człowieka oraz obowiązków, 	<p>wychowawca</p> <p>wszyscy nauczyciele</p>	<p>cały rok</p> <p>cały rok</p>

społeczności szkolnej.	<ul style="list-style-type: none"> terapia problemów emocjonalnych, adaptacja społeczna. 	pedagog	cały rok
Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.	<ul style="list-style-type: none"> zapewnienie higieny pracy umysłowej uczniowi, organizowanie spotkań tematycznych z udziałem policji oraz dotyczących Profilaktyki patologii i uzależnień, organizowanie pogadank o tematyce prozdrowotnej. 	pedagog dyrektor wychowawca wychowawca wychowawca	cały rok cały rok cały rok raz w miesiącu
Wdrażanie uczniów do współpracy w grupie.	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie imprez szkolnych, dbanie o wystrój klasy i szkoły 	wychowawca nauczyciele uczniowie	cały rok
Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.	<ul style="list-style-type: none"> włączanie się w organizację imprez przez radę Rodziców, nawiązywanie współpracy z organizacjami pozarządowymi. 	Rada Rodziców TSKN Rada Sołecka	według potrzeb według potrzeb

Wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.

CELE	ZADANIA:	NAUCZYCIELE WSPOMAGAJĄCY	TERMIN REALIZACJI
Kształcenie umiejętności wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia.	<ul style="list-style-type: none"> rozpoznanie poziomu i sprawności warunkujących opanowanie przez uczniów umiejętności, w tym językowych. 	wychowawca nauczyciele przedmiotów	cały rok
Rozwijanie ogólnej wrażliwości artystycznej oraz otwartości i tolerancji wobec innych kultur.	<ul style="list-style-type: none"> stwarzanie twórczej aktywności uczniów. 	wychowawca nauczyciele przedmiotów	cały rok
Zainteresowanie światem, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem.	<ul style="list-style-type: none"> udzielanie uczniowi pomocy w rozumieniu samego siebie, przekazywanie wiedzy na temat budowy i złożoności świata, wyrabianie poczucia odpowiedzialności za środowisko. 	wychowawca nauczyciele przedmiotów	cały rok

Opracowała: mgr Joanna Gawlik

Rozdział VIII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 52

Szkoła sprawuje następujące formy opieki nad uczniami:

- Nad dziećmi specjalnej troski i niepełnosprawnymi poprzez odpowiednie umiejscowienie w klasie, szczególnie nadzór nauczycieli, pielęgniarki.
- W uzasadnionych przypadkach szkoła organizuje doraźną pomoc materialną w formie dofinansowania obiadów, zapomóg jednorazowych, wypożyczania podręczników.

3. Sugeruje rodzicom konieczność wizyty w poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradniach specjalistycznych w celu określenia przyczyn występujących trudności i form pomocy.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, zapewnia indywidualną opiekę.

§ 53

Uczniom mającym trudności z opanowaniem przewidzianych programem nauczania umiejętności szkoła oferuje następujące formy pomocy:

1. W klasach I–III – zajęcia wyrównawcze.
2. W klasach IV – VI – zajęcia wyrównawcze i pomoc koleżeńską.
3. Obniżenie wymagań edukacyjnych (na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
4. Indywidualną pomoc nauczyciela.
5. Pomoc w odrabianiu zadań na świetlicy szkolnej.

§ 54

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Szkoła współpracuje w zakresie poradnictwa i świadczenia specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom z następującymi instytucjami: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich.
2. Koordynatorami współpracy z w/w placówkami są pedagog szkolny oraz wychowawcy klas.

§ 55

Zasady współdziałania szkoły podstawowej z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie odbywa się w następujących formach:

- a) bezpośrednie kontakty rodziców i nauczycieli w każdym czasie w terminie uzgodnionym z nauczycielem w sprawie informacji o postępach ucznia i jego zachowaniu oraz udzielanie porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- b) wspólne ustalanie przez wychowawcę i rodziców zamierzeń w zakresie organizowania imprez kulturalnych, wycieczek, pomocy dla potrzebujących,
- c) pomoc rodziców w drobnych naprawach pomocy dydaktycznych, sprzętu i wystroju sali lekcyjnej,
- d) uczestnictwa rodziców w zajęciach otwartych i imprezach kulturalno-wychowawczych organizowanych przez szkołę,
- e) uczestnictwo w opracowaniu Programu Wychowawczego Szkoły,
- f) udział w zebraniach plenarnych Rady Rodziców i innych spotkaniach organizowanych przez dyrekcję.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się z uwzględnieniem prawa rodziców do:

- a) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowania programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- b) znajomości programu wychowawczego szkoły, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole,

- c) znajomości przepisów oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- d) jawności wszystkich ocen,
- e) zasady oceniania zachowania, znajomości kryteriów wystawiania ocen z zachowania,
- f) do pełnej informacji o przewidzianych ocenach na koniec roku szkolnego, ocenach śródrocznych i bieżących,
- g) uzasadnienia przez nauczyciela na prośbę rodziców ocen cząstkowych z prac pisemnych, w przedziale 1-ego tygodnia oraz semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
- h) do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów, występujących trudności, uzdolnień, zainteresowań,
- i) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
- j) znajomości regulaminu wewnątrzszkolnego szkoły określającego prawa i obowiązki uczniów oraz stosowane formy nagród i kar,
- k) znajomość zarządzenia wewnętrznego dotyczącego spraw bezpieczeństwa dzieci w szkole,
- l) wglądu do ocenianych prac kontrolnych uczniów,
- m) niezwłocznego powiadamiania przez szkołę o szkodach wyrządzonych przez ucznia i innych zdarzeniach dotyczących jego zdrowia lub negatywnego zachowania się, w tym zdarzeniach mogących skutkować odpowiedzialnością karną.
- n) Otrzymywania od szkoły informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej dwóch tygodni kalendarzowych.

Rozdział IX

OBOWIĄZEK SZKOLNY ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 56

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Decyzję o odroczeniu przyjęcia dziecka do szkoły wydaje dyrektor na podstawie przedstawionego orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dyrektor może przyjąć do szkoły dziecko, które nie mieszka w obwodzie szkoły.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą.

§ 57

1. Dyrektor prowadzi księgę ewidencyjną dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły oraz księgę uczniów szkoły.
2. Wpisów do księgi ewidencji dzieci dokonuje się na podstawie wykazów przedstawionych przez Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich.

§ 58

Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły w zakresie ustalonym w ustawie.

§ 59

Dyrektor wykreśla z listy uczniów dziecko, które na wniosek rodziców przestaje uczęszczać do tej szkoły i podejmuje naukę w innej szkole podstawowej.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 60

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Błotnicy Strzeleckiej używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

REJESTR PIECZĘCI I STEPLI UŻYWANYCH W SZKOLE:

- **Pieczeń duża metalowa**
- **Pieczeń mała metalowa**
- **Stempel podłużny z adresem szkoły**
- **Stempel okrągły biblioteki**
- **Stempel REGON**
- **Stempel do PKD**
- **Stempel świetlicy szkolnej**

- **Stempel Samorządu Uczniowskiego**

§ 61

1. Szkoła posiada własny sztandar związany z imieniem szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Podczas uroczystości, których ceremoniał szkolny jest określony poniżej, uczniów oraz pracowników szkoły obowiązuje odświętny strój.

Publiczna Szkoła Podstawowa posiada własny ceremoniał następujących uroczystości:

a) CEREMONIAŁ ROZPOCZĘCIA ROKU SZKOLNEGO:

- powitanie nauczycieli, uczniów, rodziców oraz gości,
- wprowadzenie pocztu sztandarowego,
- odśpiewanie hymnu narodowego,
- wysłuchanie przemówienia dyrektora szkoły,
- wyprowadzenie pocztu sztandarowego,
- program artystyczny,
- zakończenie uroczystości.

b) CEREMONIAŁ ZAKOŃCZENIA ROKU SZKOLNEGO:

- powitanie nauczycieli, uczniów, rodziców oraz gości,
- wprowadzenie pocztu sztandarowego,
- odśpiewanie hymnu narodowego,
- uroczyste przekazanie sztandaru przedstawicielom klasy V,
- wyprowadzenie pocztu sztandarowego
- wysłuchanie przemówienia dyrektora szkoły,
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem
- wręczenie nagród,
- program artystyczny
- zakończenie uroczystości.

c) CEREMONIAŁ POŻEGNANIA UCZNIÓW KLASY SZÓSTEJ:

- wystąpienie dyrektora szkoły,
- rozdanie świadectw, nagród, dyplomów,
- pożegnanie szkoły przez uczniów klasy szóstej,
- pożegnanie absolwentów przez uczniów klasy piątej.

d) CEREMONIAŁ PASOWNIA NA UCZNIĄ;

- przemówienie dyrektora szkoły,
- powitanie uczniów klasy pierwszej przez Samorząd Uczniowski,
- wprowadzenie pocztu sztandarowego,
- akt ślubowania,
- pasowanie pierwszoklasistów na uczniów szkoły,
- wyprowadzenie pocztu sztandarowego
- część artystyczna,

- wręczenie drobnych upominków i kwiatów uczniom klasy pierwszej od kolegów z klasy drugiej i trzeciej.
- e) **CEREMONIAŁ OBCHODÓW ŚWIĄT PAŃSTWOWYCH:**
11 LISTOPADA I 3 MAJA; podczas których poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach od początku do końca ich trwania, według scenariusz uroczystości.

§ 62

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 64

Zmiany statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu plenarnym.

§ 65

1. Postanowienia Statutu obowiązują od dnia uchwalenia go przez Radę Pedagogiczną szkoły.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia niektórych postanowień Statutu określa ustawa.

Uchwała nr 11
z dnia 18.06.2007 roku

W sprawie zmiany Statutu.

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7.09.1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity) Dz. U. z 2004 roku nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej w Błotnicy Strzeleckiej zatwierdza wprowadzone Aneksem 1/2006/2007 zmiany w treściach Statutu Szkoły.

Nowelizacja statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Błotnicy Strzeleckiej **rok szkolny 2009/2010**

W sprawie zmiany Statutu.

1. W § 6 zmieniono ust. 3, tym samym ust. 3 przybrał następujące brzmienie:
Organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

2. W § 9 zmieniono ust. 1, tym samym ust. 1 przybrał następujące brzmienie:
Położony przy ulicy Toszeckiej 19 budynek, w którym znajdują się klasopracownie przedmiotowe, biblioteka szkolna, stołówka, gabinet pedagoga, pomieszczenia biurowe i sanitariaty.

Dodano także pkt 3 o treści:

3. Salę gimnastyczną.

3. W § 17 nastąpiła zmiana pktu „o”, którego treść po nowelizacji brzmi:

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela zestaw podręczników i podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca br.

4. W § 18 ust. 14 -

- uchylony na rzecz prawa nauczyciela do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,

- uchylone kompetencje na rzecz zadania dyrektora o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (art. 22a ust.1 UoSO).

5. W § 27 ust. 3 dodano pkt a:

W oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców przewiduje się zwalnianie ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowego języka nowożytnego.

6. § 40 po nowelizacji, zawiera następujące treści:

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42, ust.2 pkt 2 lit. a i b Ustawy KN).

w § 40 ust. 2 dodano pkt „f”:

Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

7. § 42 ust. 6 pkt”6a”– zmiana zapisu

Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

8. W § 44 nastąpiła zmiana zapisu, którego treść po nowelizacji brzmi:

Uczeń ma obowiązek

9. Noszenia na terenie szkoły zmiennego obuwia i stroju szkolnego w tonacji: białej, beżowej, szarej, niebieskiej, granatowej, czarnej. Wyjątkiem są określone przez dyrektora szkoły dni, do których należą: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, udział w wycieczce, zawodach, konkursach, Dzień Dziecka, Pierwszy Dzień Wiosny, bale klasowe i szkolne, zajęcia dodatkowe, w innych przypadkach, które określi w razie potrzeby rada pedagogiczna.

- w § 44 ust. pkt 9 dodano pkt”9a”:

Uczeń ma obowiązek

9a. Posiadania stroju sportowego składającego się z białej koszulki bez nadruku, granatowych spodenek, białych skarpetek oraz obuwia sportowego z jasną podeszwą.

9. § 56 ust. 3 – zmiana zapisu

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

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

§ 56 dodano ust. 6

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą.