

Statut Szkoły Podstawowej
im. ppor. dh. Jadwigi Dziekońskiej
ps. „Jadzia”
w Konarzycach

Tekst jednolity, po naniesieniu zmian i poprawek, zatwierdzonych na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 10.12.2012

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- *Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Dz. U. nr 80, poz. 541),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. nr 35, poz. 222),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 13 lipca 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów* (Dz. U. nr 130, poz. 906),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. nr 156, poz. 1046),
- *Ustawy z 19 marca 2009 r. o systemie oświaty wprowadzającej zmiany do ustawy z 7 września 1991* (Dz. U. nr 56, poz. 458),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 17),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz. U. z 2010 nr 228, poz. 1487)
- *Rozporządzenie MEN z 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz. U. nr 168 poz. 1324)
- *Załącznik nr 1 i 2 rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. nr 61 poz. 624 ze zmianami)
- *Załącznik nr 1 do rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012r. poz. 977)
- *Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i trybu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek* (Dz.U. 2001r. nr 131 poz. 1458)
- *Kodeks rodzinny i opiekuńczy (ostatnie zmiany obowiązujące od 11 lipca 2012r. – Dz. U. z 2012r. poz. 788)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników* (Dz.U. z dnia 3 lipca 2012r. poz. 752)
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych* (Dz.U. z 2010r. nr 97 poz. 624 ze zmianami)
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.* (Dz. U. z dnia 16 marca 2002 r zmienione w sierpniu 2010r..)
- *Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży* (Dz.U. nr 175, poz. 1086).

Informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. ppor. dh. Jadwigi Dziekońskiej ps. „Jadzia” w Konarzycach.
2. Szkoła Podstawowa w Konarzycach, zwana dalej Szkołą, jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łomża, zwane dalej Organem Prowadzącym.
4. Szkoła ma siedzibę w Konarzycach przy ulicy Szkolnej 4.
5. Nadzór nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową prowadzi Zarząd Ekonomiczny Szkół Gminy Łomża.
3. Na rachunku dochodów własnych gromadzi się wpływy z tytułu:
 - a) umów najmu, dzierżawy składników majątkowych oraz umów pokrewnych dotyczących składników majątkowych, w tym nieruchomości, stanowiących własność Organu Prowadzącego,
 - b) wpłat za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa,
 - c) oprocentowania rachunku dochodów własnych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Celem Szkoły jest:

1. Realizacja celów i zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, Podstawy Programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i przedszkoli.
2. Wszechstronne ukształtowanie ucznia oraz wyposażenie go w wiedzę niezbędną do dalszego rozwoju.
3. Wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
4. Kształtowanie poczucia przynależności narodowej, wychowywania w duchu patriotyzmu i kreowanie postaw pełnych szacunku dla naszych tradycji narodowych, historii, języka i symboli państwowych Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6

Zadaniem Szkoły jest:

1. Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
2. Rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów z różnych dziedzin, także na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.
3. Przygotowanie uczniów do złożenia sprawdzianu po szóstej klasie szkoły podstawowej i dalszej nauki w gimnazjum.
4. Udzielanie uczniom wsparcia psychologicznego i pedagogicznego.
5. Stworzenie bezpiecznych warunków podczas zajęć dydaktycznych.
6. Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

§ 7

Zadania realizowane przez Szkołę

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - a) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, c) Program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze terapeutycznym .
2. Zadania ogólne Szkoły to w szczególności:
 - a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - b) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym – stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - d) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz praca zespołowa
 - e) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu a także poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - f) podejmowanie działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji,
 - g) podejmowanie działań opiekuńczych, odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - h) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - i) organizowanie działalności innowacyjnej, konkursów, zawodów, olimpiad, wycieczek, zielonych szkół.

3. Ponadto Szkoła:

- a) zapewnienia uczniom pomoc psychologiczną, pedagogiczną oraz materialną w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych,
- b) upowszechnia zasady kultury życia codziennego, tolerancji i współdziałania,
- c) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny,
- d) współdziała z instytucjami wspomagającymi wychowanie i rozwój dzieci,
- e) uczestniczy w programach oraz podejmowaniu działań mających na celu poprawę jakości kształcenia i doskonalenie nauczycieli.

§ 8

Zadania dydaktyczne Szkoły

1. Głównym zadaniem dydaktycznym Szkoły jest pełna realizacja celów i zadań zawartych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym, w szczególności poprzez:
 - a) inspirowanie ich do samodzielnej, twórczej pracy,
 - b) stosowanie metod aktywizujących,
 - c) propagowanie czytelnictwa i kultury języka ojczystego,
 - d) stosowanie indywidualizacji wymagań,
 - e) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - f) wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci mających trudności w nauce,
 - g) organizowanie zajęć terapii pedagogicznej.

§ 9

Zadania wychowawcze Szkoły

1. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia poprzez:
 - a) rozwijanie umiejętności akceptacji samego siebie,
 - b) wdrażanie do samooceny i samodyscypliny,
 - c) pielęgnowanie wrażliwości, empatii oraz chęci niesienia pomocy innym,
 - d) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i higieny osobistej,
 - e) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
 - f) budzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,

- g) pielęgnowanie tradycji rodzinnych,
 - h) umacnianie autorytetu rodziny,
 - i) kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów w grupie rówieśniczej,
 - j) pielęgnowanie tradycji szkolnych,
 - k) wdrażanie idei samorządności i demokracji,
 - l) budzenie aktywności społecznej,
 - m) umacnianie koleżeństwa, przyjaźni i wzajemnego szacunku,
 - n) wdrażanie do respektowania prawa,
 - o) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej,
 - p) poznawanie walorów środowiska naturalnego oraz kształtowanie umiejętności korzystania z jego dóbr i dbania o jego stan.
2. Szkoła umożliwi uczniom korzystanie z porad pedagoga, psychologa.
 3. Szkoła posiada własny program wychowawczy i program profilaktyki, które tworzą spójną całość i stanowią podstawę wychowania uczniów w Szkole.

§ 10

Zadania opiekuńcze Szkoły

W zakresie opieki Szkoła realizuje zadania:

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) stały plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opracowany z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej,
 - b) opiekę w czasie zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej,
 - c) organizowanie zastępstw w czasie nieobecności nauczyciela,
 - d) organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - e) zakaz opuszczania Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - g) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów i innymi instytucjami wspierającymi ucznia.
2. W szkole raz w tygodniu dyżuruje pielęgniarka.
3. Szkoła zapewnia uczniom z rodzin najuboższych pomoc materialną w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych. Formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów są:
 - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,

- pomoc rzeczowa,
- stypendia i zasiłki szkolne.

Kryteria i procedury przyznawania świadczeń każdorazowo określone są przez organ prowadzący.

4. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez:
 - a) realizację programów profilaktycznych,
 - b) kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - c) udział w warsztatach, akcjach profilaktycznych organizowanych zgodnie z planem profilaktycznym.
5. Szkoła zapewnia możliwość spożywania posiłku za odpłatnością.
6. Szkoła zapewnia dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie warunki, w ramach posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych do realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 11

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

1. Za bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych i wszystkich obiektów szkolnych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
 - a) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - b) sprowadzenie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej,

- c) aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - d) reagowanie na przypadki zachowań agresywnych lub niebezpiecznych,
 - e) powiadamianie Dyrektora o wszelkich zauważonych uszkodzeniach sprzętu szkolnego, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
 6. Szkoła dąży do objęcia wszystkich uczniów ochroną ubezpieczeniową przed skutkami zdarzeń losowych lub nieszczęśliwych wypadków.
 7. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
 8. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przylegające do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
 9. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
 10. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami odrębnymi.
 11. W przypadku niemożności spełnienia warunków określonych w punktach 10-11, Dyrektor zawieszona czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając Organ Prowadzący Szkołę.
 12. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.
 13. W salach gimnastycznych i innych salach lekcyjnych wywieszona są w widocznym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady BHP.
 14. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły:
 - a) o wpuszczaniu osób trzecich do budynku decyduje Dyrektor i osoby przez niego upoważnione,
 - b) uczniowie zobowiązani są do przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem lekcji, a w przypadku lekcji pierwszej o godz. 7.45
 - c) uczniowie po skończonych zajęciach opuszczają teren Szkoły,

- d) przebywanie na boiskach szkolnych do godz. 15.30 możliwe jest tylko po opieką nauczyciela.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Komitet Rodzicielski,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły ma zapewnione warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie nadanych mu kompetencji oraz bieżący przepływ informacji o planowanych i podejmowanych działaniach.

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie placówką, a w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowaniem jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi Szkoły,
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, także innym pracownikom administracji i obsługi,

- g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - h) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) organizowanie sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w Szkole,
 - j) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
9. Dyrektor sporządza arkusz organizacji pracy placówki na dany rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia przez organ prowadzący.
10. Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Zatwierdza szkolny zestaw podręczników szkolnych i szkolny zestaw programów nauczania.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu roku szkolnego organizowane mogą być następujące zebrania Rady Pedagogicznej: plenarne, organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę Szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - d) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - e) wyrażanie zgody (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego) na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - f) w wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
 - g) podejmowanie uchwał o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania,
 - h) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - i) i podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - j) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.

- b) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - c) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - d) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - e) opiniowanie kryteriów przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek wstrzymać uchwały Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie Organ Prowadzący.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 15

Komitet Rodzicielski

1. W szkole działa Komitet rodzicielski, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Komitet rodzicielski określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Komitet rodzicielski wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w punkcie 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Komitet rodzicielski uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Komitetu rodzicielskiego Szkoły.
7. Komitet rodzicielski w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
8. Komitet rodzicielski wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa Regulamin Komitetu rodzicielskiego.
9. Do uprawnień i obowiązków Komitetu rodzicielskiego należy w szczególności:
- a. pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy Szkoły,
 - b. współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - c. wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - d. udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - e. wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - f. występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - g. delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - h. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania Szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki,
 - i. opiniowanie programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o którym mowa w art. 34 ust. 2 USO,
 - j. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - k. opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników,
 - l. występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Organu Prowadzącego.
10. Szczegółowe zadania, prawa i obowiązki Komitetu rodzicielskiego określa Regulamin Komitetu Rodzicielskiego.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, którego zadania, prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego
2. Samorząd Uczniowski tworzą reprezentanci społeczności uczniowskiej. Zasady wyboru członków samorządu zawarte są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 17

Współpraca pomiędzy organami Szkoły

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - a) organy Szkoły uchwalają plany swojej działalności na rok szkolny, których kopie przekazywane są Dyrektorowi Szkoły,
 - b) każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,

- c) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - d) uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
2. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
- a) przewodniczący mogą wzajemnie zapraszać się na zebrania innych organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady zgodnie z art. 43 Ustawy o systemie oświaty,
 - b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 18

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji jest zatwierdzany przez Organ Prowadzący do 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacyjny zawiera: przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych dla nauczycieli.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły w tym liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego, pracowników Szkoły zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą Organu Prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół, który organizuje posiedzenia w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w roku.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów Szkoły zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe, w szczególności zespoły wychowawcze, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 20

1. Podstawową jednostką rekrutacyjną jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły pełni tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Rekrutacja uczniów:
 - a) do Szkoły przyjmowane są dzieci z rejonu Szkoły, które w danym roku kalendarzowym ukończyły szósty lub siódmy rok życia,
 - b) wykaz dzieci spełniających powyższe warunki jest pobierany z Urzędu Gminy Łomża,
 - c) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców podejmuje decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu nauki w szkole lub odroczeniu obowiązku szkolnego po wyrażeniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza rejonu.
3. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w szczególnych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu do 30 min. lub wydłużeniu do 60 min.
5. W klasach I – III nauczyciele mogą dostosować czas pracy uczniów do realizacji programu edukacji wczesnoszkolnej.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji i wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy dotyczące wychowania przedszkolnego.

§ 21

1. Zajęcia z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów (informatyka, język obcy), 26 (wychowanie fizyczne).
2. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Religia jest przedmiotem nieobowiązkowym. Jest prowadzona dla uczniów na pisemne życzenie ich rodziców (prawnych opiekunów), które dotyczy całego okresu edukacji w szkole i może być zmienione.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy ustalone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.
12. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
13. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 22

1. Zajęcia edukacyjne są realizowane w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Dyrektor Szkoły do dnia 15 czerwca podaje do ogólnej wiadomości informacje dotyczące zatwierdzonego na następny rok Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników.
3. Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi są organizowane zajęcia wyrównawcze i terapeutyczne.

§ 23

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga.
2. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego reguluje dokument „Zakres obowiązków pedagoga” oraz odrębne przepisy.
3. W szkole działa świetlica.
4. Organizację i formę pracy świetlicy określa Regulamin Pracy Świetlicy oraz odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
Szczegółowe zadania biblioteki reguluje Regulamin Biblioteki oraz odrębne przepisy.

§ 24

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem przyjęto następujące ustalenia:
 - a) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie,
 - b) podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,
 - c) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia,
 - d) Szkoła ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia ich dziecka,
 - e) rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbierania dziecka ze Szkoły w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia po otrzymaniu odpowiedniej informacji.
2. Konflikty na terenie Szkoły są rozwiązywane według następujących zasad:
 - a. konflikt między uczniem a nauczycielem powinien być wyjaśniony w obecności wychowawcy klasy,
 - b. jeśli strony nie rozwiążą konfliktu, odwołują się do odpowiednich organów Szkoły,

Rozdział V

Formy prowadzonej działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 25

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, wynikające z deficytów rozwojowych, uniemożliwiające sprostanie standardowym wymaganiom,
 - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, 2, są realizowane we współpracy z:
 - a. rodzicami,
 - b. nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - c. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d. innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - d) pedagoga,
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) porad dla uczniów,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i korekcyjno - kompensacyjnymi wymaga zgody rodziców.
4. Rodzic bądź opiekun może nie wyrazić zgody na udział jego dziecka w zajęciach, o których mowa w punkcie poprzedzającym.
5. Gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną, rodzic nie zgadzający się na udział w zajęciach wyrównawczych swojego dziecka pisemnie zobowiązuje się do wyrównywania braków dziecka we własnym zakresie.

§ 27

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się w szczególności dla uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi lub tych, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 2 do 5 uczniów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 28

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub korekcyjno - kompensacyjnymi decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 29

1. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. W szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego,
 - f) wspieranie zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale w zakresie uzgadniania jednolitego sposobu postępowania z uczniami, w szczególności ze specyficznymi potrzebami,
 - g) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pedagog, zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska dzieci, uczniów lub wychowanków objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno -pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog, współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 31

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców muszą dłużej przebywać w Szkole, a w szczególności uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
Pozostali uczniowie przebywają w świetlicy w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, za zgodą Dyrektora.

§ 32

1. Do zadań świetlicy należy:
 - a) opieka nad uczniami,
 - b) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - c) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - e) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
 - g) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
 - h) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
2. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
- a. roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć,
 - c. dziennik zajęć wychowawczych,
3. Zajęcia w świetlicy prowadzą wychowawcy, mogą je prowadzić inni nauczyciele w ramach realizacji godzin z Karty Nauczyciela w formie wydzielonych zajęć.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- a. prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
 - b. sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
 - c. dbanie o estetyczny wygląd sali,
 - d. wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
 - e. utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
 - f. opracowanie planu pracy,
 - g. prowadzenie dokumentacji.
5. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez Dyrektora Szkoły, uwzględniający potrzeby uczniów i ich rodziców.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).

2. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z GOPSEM.
3. Z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS, MOPS) lub inne osoby fizyczne lub prawne.
4. Jeżeli Szkoła posiada w budżecie środki, może częściowo lub całkowicie zwolnić z opłat za obiady uczniów żyjących w trudnych warunkach materialnych. Decyzję o zwolnieniu z odpłatności podejmuje Dyrektor Szkoły na wiosek rodziców ucznia, pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie, ekologii, itp.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) rozbudzanie oraz rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności biblioteki (2 razy w roku),
 - g) opieka i inspirowanie aktywu bibliotecznego,
 - h) organizowanie imprez czytelniczych,
 - i) gromadzenie zbiorów,
 - j) ewidencja zbiorów,
 - k) selekcja i konserwowanie zbiorów,
 - l) organizacja warsztatu informacyjnego,
 - m) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
 - n) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - o) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - p) współpraca z innymi bibliotekami.
5. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
- a) roczny plan pracy biblioteki,
 - b) dziennik pracy,
 - c) sprawozdania z pracy,
 - d) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
 - e) protokoły skontrum,
 - f) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,
 - g) kartotekę kart wypożyczeń,
7. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela - bibliotekarza wynosi 60 minut.
8. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
9. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, zatwierdza Rada Pedagogiczna, uwzględniając dostosowanie ich do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Biblioteka działa w oparciu o regulamin.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b) rzetelne, systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, rytmiczne realizowanie podstawy programowej i programów nauczania,
 - c) sporządzanie planów dydaktycznych na dany rok szkolny oraz przygotowanie konspektów lekcji zgodnie z wymaganiami Dyrektora,
 - d) systematyczne doskonalenie zawodowe w zakresie merytoryczno-metodycznym przedmiotu, umiejętności wychowawczych oraz technologii informacyjno – komunikacyjnych w celu stosowania ich w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - e) dbanie o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
 - f) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania,
 - g) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktycznym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia i uczenia się,
 - h) kształcenie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej uczniów,
 - i) dodatkowa praca z uczniami zdolnymi, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - j) pomoc uczniom z trudnościami w nauce,
 - k) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, udział w spotkaniach z rodzicami i konsultacjach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - l) prowadzenie dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć pozalekcyjnych,

- m) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi koniecznymi do uzyskania poszczególnych ocen,
 - n) ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
 - o) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - p) znajomość i przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego i wewnętrznych procedur,
 - q) praca w zespołach zadaniowych i wykonywanie czynności dodatkowych wynikających z przyjętego przez Radę Pedagogiczną planu pracy,
 - r) przygotowanie sprawozdań, analiz i raportów związanych z powierzonymi zadaniami dodatkowymi.
3. Nauczyciel ma obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Do podstawowych zadań z tym związanych należą:
- a) zapewnienie opieki uczniom podczas prowadzonych zajęć,
 - b) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - c) punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym grafikiem i zasadami,
 - d) sprawdzanie listy obecności i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć,
 - e) w klasach I – III sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej,
 - f) opieka nad uczniami podczas zorganizowanych wyjść poza Szkołę oraz przestrzegania zasad organizowania wycieczek,
 - g) interwencja w przypadkach niebezpiecznych zabaw i zachowań,
 - h) udzielenie pomocy uczniom, którzy ulegną wypadkom oraz powiadomienie rodziców,
 - i) udzielenie pomocy uczniom, których bezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne może być zagrożone,
 - j) organizowanie pomocy psychologicznej w trudnych wychowawczo przypadkach.

§ 36

Obowiązki wychowawcy

1. Oddziałem kieruje nauczyciel - wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) ustala plan pracy z klasą i tematykę godzin wychowawczych zgodnie z potrzebami i z uwzględnieniem programu wychowawczego i profilaktyki Szkoły,
 - c) organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski, np. zajęcia psychoedukacyjne, uroczystości klasowe, wycieczki, udział w projektach,
 - d) odpowiada za przygotowanie klasy przy realizacji projektu ogólnoszkolnego,
 - e) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - f) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - g) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w pracy z dzieckiem.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z ich prawami i obowiązkami, a także z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
5. Wychowawca planuje, organizuje wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego., a także uzgadnia z rodzicami udział w zajęciach przez nich finansowanych.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen oraz dokumentację wynikającą z wykonywania funkcjonujących w szkole procedur.

7. Wychowawca przygotowuje sprawozdania semestralne.

§ 37

Obowiązki innych pracowników Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania wyżej wymienionych osób określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracji i obsługi mogą sprawować opiekę nad uczniami w szczególnych sytuacjach wynikających z organizacji szkoły na polecenie dyrektora szkoły.
3. Do pracy w szkole oddelegowani są pracownicy służby zdrowia w celu szerzenia oświaty zdrowotnej i organizowania profilaktyki.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów i rodziców

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - b) znajomości zestawu programów i zestawu podręczników obowiązujących w szkole, programu wychowawczego i programu profilaktyki, w których tworzeniu i opiniowaniu uczeń może brać udział,
 - c) znajomości statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - d) zapewnienia przez szkołę nietykalności osobistej, poszanowania swojej godności, a w szczególności do podmiotowego traktowania, zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka,
 - e) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z zajęciami proponowanymi przez szkołę,
 - f) współtworzenia życia szkolnego poprzez udział w pracach samorządu uczniowskiego,
 - g) uczestnictwa w organizowanych przez szkołę imprezach i wycieczkach,

- h) korzystania z pomocy materialnej w ramach obowiązujących aktów prawnych,
- i) odwołania się od zastosowanej kary statutowej zgodnie z obowiązującym w szkole trybem odwoławczym,
- j) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- k) pomocy nauczycieli w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- l) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- m) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- o) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- p) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- q) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- r) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- s) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- t) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- u) udziału w wyborach do samorządu w sposób czynny i bierny, czyli może wybierać i być wybierany do aktywu SU,
- v) niczym niezakłóconego uczestnictwa w lekcji, co oznacza, że żaden inny uczeń nie ma prawa przeszkadzać innym w odbiorze lekcji,

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień statutu,
- b) przestrzegania wszystkich regulaminów normujących funkcjonowanie szkoły w zakresie dotyczącym ucznia,

- c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, właściwego zachowania poprzez przestrzeganie ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,
 - d) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw.
 - e) dbania o schludny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju stosownie do sytuacji, np.: ustalonego stroju i obuwia na zajęcia wychowania fizycznego, noszenia stroju galowego (biała bluzka, koszula, ciemne - czarne lub granatowe spodnie, spódnica) w dni, w których organizowane są w szkole uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w inne dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
 - f) szanowania symboli narodowych, dbania o honor Szkoły, reprezentowania szkoły zawodach, konkursach, imprezach i uroczystościach,
 - g) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom,
 - h) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
3. Uczeń nie może wносить na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi, z wyjątkiem sytuacji, gdy stanowią pomoce na zajęcia techniki, plastyki i in.,
 4. Uczeń odpowiada za własne przybory i inne przedmioty, które przynosi do szkoły.
 5. Uczniowie mogą przynosić telefony, ale nie mogą korzystać z nich podczas lekcji, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel prowadzący lekcję wyrazi na to zgodę. Jeśli uczeń korzysta z aparatu w czasie lekcji pomimo zakazu nauczyciela, ten ma prawo wyłączony telefon czasowo zatrzymać.
 6. W przypadku notorycznego nieprzestrzegania przez ucznia & 38 pkt. 5 nauczyciel może zatrzymać telefon wpisując odpowiednią informację w dzienniczku ucznia i wydać rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
 7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonów na jej terenie, podobnie jak innych wartościowych przedmiotów, które nie są niezbędnym wyposażeniem ucznia.

§ 39

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzicom przysługuje prawo do:
 - a) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zapoznania się z planem pracy wychowawczej z klasą,
 - c) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - d) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka w szkole, jego postępów nauce i przyczyn trudności,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - f) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 14 dni,
 - g) wyrażania opinii i uwag na temat pracy Szkoły,
 - h) korzystania z pomocy materialnej i socjalnej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - i) wniesienia wniosku do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów w klasie 1 swojego dziecka i przeniesienie do oddziału przygotowania przedszkolnego, nie później niż do 31 października.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:
 - a) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki,
 - b) zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne, w tym dzienniczek ucznia oraz zapewnić odpowiedni strój,
 - c) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły i czuwać nad jego przygotowaniem do zajęć,
 - d) punktualnie po zakończonych zajęciach odbierać dziecko ze szkoły lub zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu po zakończonych lekcjach (szczególnie w klasach „O” – III)
 - e) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych,
 - f) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze Szkołą,
 - g) złożyć przygotowane przez wychowawców klas oświadczenia dotyczące m. in. odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice mają do dyspozycji formy kontaktowania się ze Szkołą poprzez:

- a) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły,
 - b) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą,
 - c) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem,
 - d) kontakty indywidualne odbywające się zgodnie z harmonogramem.
 - e) inne formy komunikowania się ustalone z wychowawcą.
5. Szkoła w każdym roku szkolnym ustala i podaje do wiadomości harmonogram zebrań, konsultacji i stałych dyżurów nauczycieli.
 6. Źródłem informacji dla rodziców o działaniach Szkoły jest strona internetowa Szkoły i informacje zawieszane na tablicach w szkole.
 7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził na terenie Szkoły.

Rozdział VIII

§ 40

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - b) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne,
 - c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania.
4. Nauczyciel obserwuje i opisuje osiągnięcia i postępy ucznia w zakresie:
- - mówienia i słuchania,
 - - czytania i pisanie,
 - - liczenia,
 - - logicznego myślenia,
 - - znajomości zjawisk otaczającego go świata,
 - - sprawności manualnej i fizycznej,
 - - jego kontaktów społecznych oraz ogólną charakterystykę jego pracy.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
7. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
8. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania w klasach I- VI Szkoły Podstawowej w Konarzycach zawarte są w WSO stanowiące załącznik nr 1 do Statutu.

§ 41

Informowanie rodziców o postępach i ocenach dziecka

1. W klasach I - III informacje o postępach i osiągnięciach uczniów przekazywane są rodzicom:
 - a) na bieżąco w sposób uzgodniony przez nauczyciela z rodzicami,
 - b) na konsultacjach odbywających się zgodnie z harmonogramem,
 - c) na zebraniach, zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji w danym roku szkolnym.

2. W klasach IV - VI informacje o postępach uczniów przekazywane są rodzicom:
 - a) na bieżąco, ustnie lub poprzez wpis oceny do zeszytu,
 - b) na indywidualnych konsultacjach zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji na dany rok szkolny,
 - c) na zebraniach, zgodnie z harmonogramem przyjętym do realizacji na dany rok szkolny.
3. Na życzenie rodziców sprawdziany i prace pisemne ich dziecka nauczyciel udostępnia do wglądu.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców o grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych (rocznych) oraz o obniżonej do nieodpowiedniej albo nagannej ocenie zachowania. Informacja zwrotna znajduje się w teczce wychowawcy klasy.
5. O przewidywanej ocenie opisowej w klasach I-III rodzice dowiadują się na ostatnich konsultacjach poprzedzających zakończenie roku szkolnego.
6. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu na zakończenie szkoły otrzymują list gratulacyjny.

§ 42

Odwołanie od trybu wystawienia oceny rocznej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a,
 - zadania (pytania sprawdzające),
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy pkt. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 43

System kar i nagród

1. Uczeń klasy IV-VI, który uzyskał średnią ocen rocznych z wszystkich obowiązkowych przedmiotów nie mniejszą niż 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję z wyróżnieniem (świadectwo z wyróżnieniem - z białym - czerwonym paskiem),
2. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia, rzetelną naukę i pracę społeczną uczeń może zastać nagrodzony następująco:

- a) pochwałą wobec klasy,
 - b) pochwałą wobec wszystkich uczniów np. na apelu,
 - c) dyplomem uznania lub listem pochwalnym do rodziców,
 - d) pochwałą zamieszczoną na stronie internetowej Szkoły,
 - e) nagrodą rzeczową
 - f) Stypendium za osiągnięcia edukacyjne, przyznawane przez Wójta gminy Łomża.
3. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu Szkoły, mogą zostać ukarani:
- a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (ustne lub pisemne),
 - b) upomnieniem Dyrektora (ustne lub pisemne),
 - c) naganą Dyrektora (ustna lub pisemna),
 - d) zawieszeniem prawa udziału w uroczystościach, imprezach okolicznościowych, wycieczkach oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesieniem do innej szkoły, przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły - za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
4. Uczeń może być ukarany za:
- a) Nie wywiązywanie się i lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - b) wykroczenia powodujące zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia
 - c) naruszenie porządku publicznego i norm współżycia społecznego,
 - d) nieprzestrzeganie ustaleń między wychowawcą a uczniami lub nauczycielem a uczniami
 - e) nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do tego lub naruszanie przepisów i zarządzeń pozaszkolnych, uzasadnione faktami,
 - f) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika Szkoły,
5. Uczeń ukarany może być pozbawiony różnych przywilejów (wyjazd na wycieczkę, wyjście do kina, udział w imprezach szkolnych, reprezentowanie szkoły itp.).
6. Decyzję o rodzaju kary podejmuje wychowawca klasy po uzgodnieniu z innymi nauczycielami.
7. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
- a) uczeń oddziałuje demoralizująco na rówieśników,
 - b) uczeń swoim zachowaniem zagraża życiu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników Szkoły,

- c) Szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki zaradcze i wychowawcze.
8. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub wykona pracę społecznie użyteczną na rzecz społeczności szkolnej, nałożoną przez Radę Pedagogiczną.
 9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.
 10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od nałożonej kary, złożone nie później niż w tydzień po ukaraniu, na ręce Dyrektora Szkoły.
 11. Odwołanie może również składać na ręce Dyrektora przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
 12. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi o sposobie załatwienia odwołania w ciągu 14 dni.
 13. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział IX

Organizacja Punktu przedszkolnego i Oddziału przedszkolnego.

§ 44

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3- 6 lat i realizowane jest:
 - a) w Punkcie przedszkolnym, zwanym dalej punktem znajdującym się w budynku OSP w Konarzycach ulica Łomżyńska 76,
 - b) Oddziale przedszkolnym, zwanym dalej oddziałem znajdującym się w budynku Szkoły Podstawowej w Konarzycach ul. Szkolna 4
3. Nadzór nad pracą punktu i oddziału sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Konarzycach.
4. W Punkcie przedszkolnym opieką objęte są dzieci trzy, cztero, i pięcioletnie.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
6. Oddział przedszkolny, zorganizowany jest dla dzieci pięcio i sześcioletnich.
7. Do Oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego, w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, określonego przepisami prawa.

8. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.

§ 45

Cele i zadania realizowane w Punkcie przedszkolnym i Oddziale przedszkolnym

1. Punkt przedszkolny i oddział przedszkolny realizują program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Termin funkcjonowania punktu i oddziału w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora w arkuszu organizacyjnym.
3. W punkcie i oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- k) Cele wychowania przedszkolnego, osiągnięte są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowywanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:
- l) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- m) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- n) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- o) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- p) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- q) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- r) Wychowanie przez sztukę:
- s) dziecko widzem i aktorem,
- t) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- u) różne formy plastyczne
- v) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- w) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- x) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- y) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- z) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- aa) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 46

Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. W punkcie i oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom punktu i oddziału polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) szczególnych uzdolnień;
 - e) zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) choroby przewlekłej;
 - g) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - h) niepowodzeń edukacyjnych;
 - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - j) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
3. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
 - a) rodziców wychowanka;
 - b) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
 - c) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - e) pomocy nauczyciela.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - b) porad i konsultacji.
7. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
8. Dzieci, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

§ 47

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do punktu i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
 - c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,

- d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
- 4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (od 2 do 5 godzin tygodniowo).

§ 48

Formy współdziałania z rodzicami, organizowanie stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami)

- 1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - a) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę,
 - b) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych,
 - c) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - d) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - e) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - f) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

§ 49

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć Punkcie i Oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza przedszkolem

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.
2. W Punkcie przedszkolnym dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
3. Czas pracy punktu i oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
4. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
7. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 50

Organizowanie dodatkowych zajęć ze środków organu prowadzącego

1. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
2. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu określonego w art. 56 pkt. 8.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci do punktu i oddziału przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła prowadzi nabór i zapisy dzieci w miesiącu kwietniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.
6. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- b) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - c) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - g) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub boiska przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
8. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
- a) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - b) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje Dyrektor Szkoły
 - c) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - d) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
 - e) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - f) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie Dyrektora Szkoły oraz rodziców dziecka

- dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
9. Nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

§ 51

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci przyprowadzane są do punktu i oddziału przedszkolnego o godzinie 8.00 a odbierane o godzinie 13.00
2. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wyznaczeni nauczyciele świetlicy. Podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko podlega zasadom określonym w & 37 Statutu Szkoły.
5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub pomoce nauczyciela każdorazowo zgłaszają fakt dyrekcji Szkoły, która podejmuje działania wyjaśniające.

§ 52

Zakres zadań nauczycieli związanych z współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju

1. Nauczyciele punktu i oddziału przedszkolnego są członkami rady pedagogicznej szkoły.
2. Ich prawa i obowiązki określa Rozdział VI §35 i 36 Statutu.
3. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego są członkami Komitetu rodzicielskiego Szkoły. Przysługują im prawa określone dla rodziców uczniów.

4. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - a) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - b) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

§ 53

Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - b) Koncepcję Pracy Szkoły,
 - c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.

- (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone w §53.
 6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
 7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
 - stosowanie właściwych metod pracy,
 - systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - d) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
 8. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Do zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.

§ 54

Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie tej diagnozy oraz diagnoz prowadzących przez specjalistów planowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dziecka.
4. Do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka do 30 kwietnia.
5. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie rodzic może zwrócić się w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Postanowienia końcowe

§ 55

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 56

2. Wnioski zmian w statucie szkoły może zgłaszać dyrektor szkoły oraz inne organy statutowe szkoły na podstawie swoich uchwał, po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.
3. Wnioski zmian w statucie muszą być zgłaszane do dyrektora szkoły na piśmie.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do zwołania Rady Pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
5. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia na wniosek jednego z organów szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego z wyjątkiem zmian wynikających z aktów prawnych wchodzących w życie w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Statut wraz ze wszystkimi załącznikami dostępny jest dla wszystkich członków społeczności szkolnej w bibliotece szkolnej i u dyrektora szkoły.
7. O udostępnieniu statutu innym osobom decyduje dyrektor szkoły.

§ 57

1. Traci moc Statut Szkoły z dnia 28.11.2008r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 10.12.2012r.

Załącznik nr 1 WSO

Załącznik nr 2 Ceremoniał Szkoły

CEREMONIAŁ SZKOLNY Z UDZIAŁEM SZTANDARU

Ceremoniał szkolny - to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły. To również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

Udział sztandaru szkolnego jest ściśle związany z uroczystościami, które określa ceremoniał szkolny.

Sztandar jest obecny w czasie ważnych uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

Symbolika sztandaru

Sztandar jest symbolem szkoły, jej tradycji i historii.

Poczet sztandarowy

Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniów w szkole. W składzie pocztu powinni znajdować się najlepsi uczniowie o nienagannej postawie, godni tego zaszczytu – 3 osoby (chłopiec i 2 dziewczynki) wybrane spośród zaproponowanych przez SU uczniów. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowý”.

Insygnia pocztu sztandarowego:

- Biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym ramieniem, białym kolorem do góry.
- Białe rękawiczki.
- Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

- uczeń: ciemny garnitur i biała koszula lub granatowe/czarne spodnie i biała koszula,

- uczennice: białe bluzki i granatowe/czarne spódnice.

UCHWAŁA
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ppor. dh. Jadwigi Dziekońskiej ps. „Jadzia” w Konarzycach

z dnia 10 grudnia 2012 r.
w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły Podstawowej

im. ppor. dh. Jadwigi Dziekońskiej ps. „Jadzia” w Konarzycach