

*PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W
STAROSIEDLU GMINA GUBIN
WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE*

STATUT SZKOŁY

Starosiedle 2015

Podstawy prawne:

- ❖ Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. Nr 83 z 2007 r. z późniejszymi zmianami)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych.
- ❖ Ustawa z dnia 13 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r., poz. 1265)
- ❖ Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty...(Dz. U. z 2014 r., poz. 7)
- ❖ Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 16 marca 2015r. poz. 357)
- ❖ Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)

SPIS TREŚCI

STATUT SZKOŁY	1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....	4
Typ szkoły: publiczna.....	4
Siedziba szkoły: Starosiedle 22 , 66-620 Gubin, woj. lubuskie.....	4
Organ prowadzący szkołę: Gmina Gubin o statusie wiejskim.....	4
1. Szkoła jest jednostką budżetową.....	4
Społeczność szkolną stanowią uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	4
1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego sześcioletniego cyklu nauczania w szkole podstawowej.	5
ROZDZIAŁ I.....	6
Cele i zadania szkoły.....	6
ROZDZIAŁ II.....	8
Sposoby realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły.....	8
ROZDZIAŁ III.....	11
Organy szkoły.....	11
ROZDZIAŁ IV.....	15
Organizacja pracy szkoły.....	15
ROZDZIAŁ V.....	20
Nauczyciele i inni pracownicy.....	20
ROZDZIAŁ VI.....	24
Uczniowie szkoły.....	24
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	26
ZAŁĄCZNIKI.....	27

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Typ szkoły: publiczna

§2

Nazwa szkoły: ***Publiczna Szkoła Podstawowa w Starosiedlu.***

§3

Siedziba szkoły: ***Starosiedle 22 , 66-620 Gubin, woj. lubuskie***

§4

Organ prowadzący szkołę: ***Gmina Gubin o statusie wiejskim***

§5

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: ***Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.***

§6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługa finansową i administracyjną jest zorganizowana i prowadzona w Urzędzie Gminy Gubin.

§7

Spółeczność szkolną stanowią uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§8

STATUT SZKOŁY
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W STAROSIEDLU

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego sześcioletniego cyklu nauczania w szkole podstawowej.
2. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne: dzieci pięcioletnich oraz dla dzieci trzy i czteroletnich
3. Przy szkole działa również biblioteka szkolna.

§9

1. Szkoła używa pieczęci metalowych o średnicy 35 mm i 20 mm z godłem państwowym w środku i napisem w otoku **Publiczna Szkoła Podstawowa w Starosiedlu**.
2. Szkoła używa stempla z napisem Publiczna Szkoła Podstawowa w Starosiedlu 66-620 Gubin tel: 683592577, e-mail: pspstarosiedle@wp.pl

Wzory pieczęci i stempli

ROZDZIAŁ I

Cele i zadania szkoły

§10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy oraz program profilaktyki i Wewnątrzszkolny System Oceniania, który stanowi integralną część statutu.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

§11

1. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia;
 - 2) odkrywanie, rozwijanie zdolności i zainteresowań ucznia;
 - 3) bazowanie na nowoczesnych metodach wychowania i nauczania;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 5) podnoszenie atrakcyjności zajęć dydaktycznych poprzez stosowanie różnych metod i środków dydaktycznych;
 - 6) wspólne opracowanie i realizowanie wraz z rodzicami programu wychowawczego Szkoły;
 - 7) umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 8) pobudzanie i aktywizowanie uczniów do twórczej pracy;
 - 9) prowadzenie i rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) współpraca z rodziną i środowiskiem;
 - 11) dbanie o kulturę osobistą ucznia;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi;
 - 13) propagowanie i uczenie zdrowego stylu życia;
 - 14) organizowanie imprez środowiskowych i kultywowanie tradycji;
 - 15) wyrabianie i przestrzeganie nawyków higienicznych ucznia;
 - 16) organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom np. kuratorzy, policja, sąd;
 - 17) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od możliwości finansowych szkoły i gminy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, psychologicznych, socjoterapeutycznych. Objęcie ucznia w/w zajęciami wymaga zgody i deklaracji rodziców;
 - 18) współpraca na rzecz integracji z osobami niepełnosprawnymi;
 - 19) zapewnienie opieki nad uczniami ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów nauczania oraz ich udział w zajęciach rewalidacyjnych;
 - 20) realizowanie dla uczniów z lekkim upośledzeniem umysłowym obowiązku szkolnego zgodnie z programem szkoły specjalnej;
 - 21) zapewnienie opieki uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły poprzez organizację nauczania indywidualnego. Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym można, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizować w miarę możliwości zajęcia w szkole;
 - 22) organizowanie i przeprowadzanie próbnego i właściwego sprawdzianu dla uczniów klasy VI;
 - 23) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.

§12

1. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw (na terenie szkoły) pełnią nauczyciele dyżurni (wg harmonogramu) wspomagani przez dyżurne drużyny uczniowskie. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się z chwilą przywozu dzieci do szkoły.
3. W czasie wycieczek opiekę sprawują: kierownik wycieczki i opiekunowie.

ROZDZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły

§ 13

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych i przedmiotów.
3. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami; wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
4. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
5. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Zasady opracowania programów i dopuszczanie ich do użytku szkolnego określa „Procedura tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników”.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela zwanego dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy:
 - 1) wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły, z tym, że wniosek złożony przez wychowawcę nie jest dla dyrektora wiążący.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:
 - 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w klasowych planach wychowawczych wynikających z planu wychowawczego szkoły;
 - 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
 - 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
 - 4) zawartych w Programie Wychowawczym Szkoły oraz w Szkolnym Programie Profilaktyki; Program Wychowawczy i Profilaktyki opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:
 - 1) realizację zadań nauczycieli;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
 - d) dostosowanie rozkładu zajęć do dowozów uczniów organizowanych przez organ prowadzący;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów nauczycieli;
 - 4) sprawowanie opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli, na zasadach:
 - a) każdy nauczyciel organizujący wycieczkę i zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście Dyrektorowi Szkoły,
 - b) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 30 uczniów, jeżeli wyjście jest na terenie Starosiedla i najbliższych okolic,
 - c) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza siedzibę szkoły,
 - d) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - e) na udział w wycieczce wyjazdowej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - f) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Dokumentacji wycieczki”,
 - g) opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela, osoba pełnoletnia, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach dydaktycznych;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 11) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontroli obiektów dokonuje dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały, umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
 - 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły - kuchnia w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy,
 - 18) dostosowanie stanowisk pracy uczniów do warunków antropometrycznych uczniów i do uczniów niepełnosprawnych w miarę potrzeb;

- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 20) przeszkolenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

§ 17

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną nad uczniami:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego i rewalidacji na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
 - 3) o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez:
 - a) objęcie opieką zespołu ds. pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych w ramach tygodniowego planu pracy i możliwości szkoły,
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - e) indywidualizację procesu nauczania.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonej w rozporządzeniu MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 18

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego Szkolnego Programu Profilaktyki;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologiem i pedagogiem.

§ 19

Szkoła wspiera i organizuje akcje charytatywne

§ 20

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła organizuje ubezpieczenia zbiorowe w jednym, wybranym towarzystwie w porozumieniu z rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego Dyrektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia ze sfinansowania kosztów ubezpieczenia.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§21

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych *Ustawą o systemie oświaty*.

§22

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.36 ust.2 ustawy o systemie oświaty;

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych stosunków między pracownikami, tworzenie odpowiednich warunków pracy;
- 3) realizowanie zaleceń i wniosków organów prowadzącego i nadzorującego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 4) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planu pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;
- 5) przedkładanie radzie pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych (w celu podjęcia uchwały);
- 6) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
- 8) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 9) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) opracowanie program rozwoju szkoły;
- 11) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 2) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 3) udziela zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 4) wydaje zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

- 7) decyduje o przydziale godzin dla nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami;
 - 8) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 10) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 11) decyduje w sprawach przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) decyduje w sprawach związanych z występowaniem z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
4. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z *Ustawy o systemie oświaty* oraz określone przepisami prawa.

§23

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie regulaminu swojej działalności, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 6) uchwalenie statutu szkoły, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 7) uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 8) uchwalenie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły, dokonywanie jego nowelizacji;
 - 9) typowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji jej dyrektora.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego;
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania określone w ustawie o systemie oświaty.

Regulamin rady pedagogicznej- załącznik nr 2

§24

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, dokonuje jego nowelizacji;
 - 2) pobudza i organizuje aktywność rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;

- 3) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 4) typuje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) opiniuje program wychowawczy szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
3. Rada rodziców opracowuje i zatwierdza regulamin, który stanowi odrębny dokument istniejący w szkole.

§25

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierany jest zgodnie z w głosowaniu.
3. Samorząd jest reprezentowany w szkole i poza nią przez przewodniczącego.
4. Samorząd szkolny może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
5. Samorząd uczniowski opiniuje program wychowawczy szkoły.
6. Samorząd uczniowski wykonuje inne zadania określone przepisami prawa.
7. Ustalenia i decyzje podjęte wspólnie przez uczniów i nauczycieli muszą być przestrzegane i realizowane przez ogół.
8. Samorząd uczniowski opracowuje i zatwierdza regulamin samorządu uczniowskiego, który stanowi odrębny dokument istniejący w szkole.

§26

1. Współpraca organów i rozwiązywanie sporów:
 - 1) Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski współdziałają na rzecz realizacji zadań statutowych szkoły.
 - 2) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 3) Każdy z organów może się włączyć do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do decydowania.
 - 4) W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między organami szkoły, dyrektor zobowiązany jest do wysłuchania stron konfliktu, przeprowadzenia rozmów wyjaśniających i podjęcia stosownych decyzji.
 - 5) Od decyzji dyrektora szkoły, w zależności od charakteru sprawy będącej przedmiotem konfliktu, przysługuje stronom prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 6) Wymianę bieżącej informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach, zapewnia się przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i przekazanie przez dyrektora szkoły.
- 7) W razie zaistnienia sporu między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami, przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, w zależności od charakteru spraw.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

§27

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej zostaje przedstawiony radzie pedagogicznej przez Dyrektora szkoły na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.

§28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania- do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę uczniów i pracowników szkoły, liczbę oddziałów, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dowozów uczniów do szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale może liczyć 25 osób.
3. Liczba dzieci w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 3 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Oddział liczący powyżej 25 uczniów dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauka języków obcych, zajęcia informatyczne mogą być prowadzone w grupach, a także za zgodą Dyrektora poza obiektem placówki.
8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

§30

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci 3-4letnich i 5-letnich, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, jeżeli szkoła posiada na nie środki lub za pełną odpłatnością rodziców.
4. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci przedszkolnych polega na:
 - 1) rozpoznawaniu specjalnych potrzeb ucznia, w którym mieści się zarówno diagnoza specjalistyczna, dokonywana przez placówki do tego upoważnione, jak i rozpoznanie pedagogiczne w przedszkolu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych danego dziecka;
 - 2) wsparciu dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, co oznacza określenie odpowiednich metod i form pracy, przynoszących oczekiwane efekty;
 - 3) obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej).
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie, czteroletnie oraz trzyletnie, **zamieszkałe na terenie gminy Gubin** (art.20c ust.1 ustawy z dnia 06.12.2013).
6. Dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego”.
8. Rodzice dzieci już uczęszczających do oddziału przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Starosiedlu, składają na kolejny rok szkolny **deklarację** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej.(art.20w ust.2 ustawy z dnia 06.12.2013).
9. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego na nowy rok szkolny odbywają się od 15 marca do 15 kwietnia danego roku.
10. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
11. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego uzależnione są od ilości podań o przyjęcie oraz potrzeb środowiska:
 - 1) w przypadku większej ilości podań niż miejsc w oddziale przedszkolnym rekrutacji dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna;
 - 2) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych do oddziału przedszkolnego dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.
12. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców,
12. Komisji przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Do oddziału przedszkolnego w pierwszej kolejności będą przyjmowane:
 - 1) dzieci mieszkające na terenie gminy Gubin;
 - 2) dzieci 6 letnie, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 3) dzieci 5 letnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych ;
 - 5) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów ;
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo ;
 - 7) dzieci już uczęszczające do przedszkola ;
 - 8) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola .

14. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Gubin niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja - po weryfikacji wniosków spełniających wymogi z § 30 ust. 13 pkt. 2 i 3 niniejszego regulaminu - w pierwszej kolejności bierze pod uwagę kryteria określone w art.20c ust. 2 ustawy z dnia 06.12.2013) tj:
 - 1)wielodzietność rodziny kandydata; (10 punktów)
 - 2)niepełnosprawność kandydata; (10 punktów)
 - 3)niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; (10 punktów)
 - 4)niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; (10 punktów)
 - 5)niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; (10 punktów)
 - 6)samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; (10 punktów)
 - 7)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą. (10 punktów)
15. Zgodnie z art.20c ust.3 ustawy z dnia 06.12.2013 – kryteria te mają jednakową wartość i wynoszą po 10 punktów za każde z kryteriów.
16. Jeśli po tym etapie postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami bądź kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów, komisja rekrutacyjna kieruje się kryteriami dodatkowymi, określonymi przez dyrektora Publicznego Przedszkola w Starosiedlu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gubin (art.20c ust.4 oraz art.6 ust. 1 ustawy z dnia 06.12.2013).
17. Kryteria dodatkowe spełniają:
 - 1) rodzeństwo dzieci uczęszczających do Publicznej Szkoły Podstawowej w Starosiedlu; (5 punktów)
 - 2) dzieci obojga rodziców pracujących; (5 punktów)
 - 4) dzieci, których adres zamieszkania mieści się w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Starosiedlu (2 punkty)
18. Zgodnie z art. 20t ust. 2 pkt 1 a – d, dokumentami, jakie należy **dołączyć do wniosku** składanego u dyrektora szkoły potwierdzającymi kryteria, są odpowiednio:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
 - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866).
19. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) **od 1 marca do 15 marca** każdego roku – składanie **deklaracji** o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny, przez rodziców dzieci przyjętych w poprzednich latach szkolnych;
 - 2) **od 15 marca do 15 kwietnia** – wydawanie i przyjmowanie **wniosków o przyjęcie** dzieci do przedszkola na kolejny rok szkolny;
 - 3) **30 kwietnia** – podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;

1. Zajęcia lekcyjne realizowane są w systemie pięciodniowym.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lekcyjnych.
4. Przerwy między lekcjami trwają 5 - 10 minut - wynika to z organizacji dowozów.

§32

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna.
 - 1) Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, 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 uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.
 - 3) Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalniach poza biblioteką;
 - c) rozbudzanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania.
 - 4) Szkoła gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.
 - 5) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
 - 6) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 - 7) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 4 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - a) 2014/ 2015- uczniowie oddziału klasy I;
 - b) 2015/ 2016- uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - c) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
 - d) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
 - 8) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
 - 9) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
 - 10) W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

- 11) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Szkolny Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych PSP Starosiedle, przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.
2. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, do momentu odjazdu autobusów.
- 1) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
 - 2) Praca świetlicy uzależniona jest od planu zajęć i godzin dowozów dzieci.
 - 3) Do zadań świetlicy należy:
 - a) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - d) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
 - 4) Uczniowie i rodzice muszą podporządkować się regulaminowi świetlicy szkolnej, który stanowi oddzielny dokument.

§33

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie – nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej, nauczycieli klas IV-VI oraz do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania;
 - 2) dobór podręczników

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy

§34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§35

1. Nauczyciele mogą osiągnąć następujące stopnie awansu zawodowego:
 - 1) nauczyciel stażysta;
 - 2) nauczyciel kontraktowy;
 - 3) nauczyciel mianowany;
 - 4) nauczyciel dyplomowany.
2. Nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
3. Zasady zdobywania stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

§36

1. Każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za:
 - 1) życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) prawidłowy i efektywny przebieg procesu dydaktycznego;
 - 4) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom klas młodszych w zaadaptowaniu się do nowych warunków;
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkoły, jej wygląd i otoczenie oraz estetykę.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) właściwego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - 2) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) pełnienia dyżurów na terenie szkoły zgodnie z grafikiem i podejmowania dyżurów za nieobecnego nauczyciela;
 - 5) zachowania tajemnicy służbowej;
 - 6) systematycznej współpracy z rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 7) respektowania zaleceń instytucji wspomagających pedagoga szkolnego;
 - 8) respektowania uchwał rady pedagogicznej oraz zarządzeń dyrektora szkoły.

§37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
- 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 5) opracowanie sposobów diagnozowania wybranych obszarów szkoły;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 7) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż (na nauczyciela kontraktowego i mianowanego).

§38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikacja.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasa.

§ 39

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy (wychowujący)
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) kreowanie sytuacji sprzyjających rozwojowi różnorodnej aktywności uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów (poprzez naukę i wspólną zabawę) umiejętności współistnienia oraz współdziałania w grupie;
 - 3) kształtowanie u uczniów zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych.
4. W czasie zebrania z rodzicami, nauczyciele uczący w danym oddziale pełnią dyżur i pozostają do dyspozycji wychowawcy i rodziców.

§ 40

1. Oddziałem opiekuje się *nauczyciel wychowawca*.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, każdy wychowawca powinien opiekować się przydzielonym oddziałem przez cały etap edukacyjny:
 - 1) przez okres czterech lat od oddziału przedszkolnego do kl.III;
 - 2) przez okres trzech lat w klasach IV-VI.
3. Zadania wychowawcy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) sprawuje opiekę wychowawczą nad zespołem klasowym;
 - 3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 4) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego;
 - 7) otacza opieką każdego wychowanka;
 - 8) ustala treść i formy zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (uzgadnia i koordynuje oddziaływania wychowawcze);
 - 10) przewodzi zespołowi wychowawczemu w danym oddziale;
 - 11) organizuje spotkania klasowe rodziców;

- 12) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 13) systematycznie informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
 - 14) zapoznaje uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 15) zapoznaje uczniów i ich rodziców z programem wychowawczym szkoły;
 - 16) przewodniczy zespołowi ustalającemu zestaw programów nauczania dla danego oddziału;
 - 17) współpracuje z pedagogiem szkolnym i instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności (także zdrowotnych) uczniów;
 - 18) systematycznie prowadzi dokumentację pedagogiczną;
 - 19) dba o estetykę przydzielonej klasopracowni;
 - 20) każdorazowo przed przerwą w nauce (ferie, wakacje, przerwa świąteczna) lub wyjazdem na wycieczkę przeprowadza w klasie pogadankę, dotyczącą zasad bezpieczeństwa (z wpisem do dziennika lekcyjnego).
4. Na życzenie wychowawcy klasy lub rodziców w zebraniu ma obowiązek uczestniczyć zaproszony nauczyciel danego przedmiotu.
 5. Wychowawca klasy ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły i innych instytucji i osób wspomagających szkołę.
 6. Zmiana *nauczyciela wychowawcy*:
 - 1) rodzice (opiekunowie) uczniów danej klasy mają prawo złożyć u dyrektora szkoły umotywowany wniosek w sprawie zmiany wychowawcy, o ile wniosek ten jest poparty bezwzględną większością głosów;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie dwóch tygodni, w porozumieniu z radą pedagogiczną, podejmuje ostateczną decyzję i przekazuje ją rodzicom.

§ 41

1. Nauczyciele za swoje osiągnięcia w pracy dydaktyczno- wychowawczej mogą otrzymywać dodatek motywacyjny. Kryteria przyznawania dodatku określają odrębne przepisy.
2. Za szczególne osiągnięcia w pracy dyrektor szkoły może nagrodzić nauczyciela według obowiązujących wewnątrzszkolnych kryteriów i zasad określonych w regulaminie pracy.
3. W przypadku zaniechania przez nauczyciela obowiązków dyrektor szkoły może stosować wobec niego kary według regulaminu pracy i innych przepisów wykonawczych.

§ 42

1. Do realizacji innych zadań szkoły oraz zapewnienia jej właściwego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przydzielonych obowiązków.
4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny ma prawo:
 - 1) zareagować na zachowanie ucznia w sposób odpowiedni do sytuacji;
 - 2) zgłaszać wychowawcom, nauczycielom, dyrekcji szkoły, organom szkoły swoje uwagi i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.

§ 43

1. Wszyscy pracownicy szkoły mogą się zrzeszać w związkach zawodowych i korzystać z ich ochrony prawnej.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o dobre imię szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 44

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Za realizację obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice uczniów.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków do nauki.

§ 45

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie realizujący obowiązek szkolny. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie placówki wymienione w akcie założycielskim. Uczniami szkoły mogą być również dzieci spoza obwodu przyjęte za zgodą dyrektora szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w zajęciach organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami (szkolnictwo specjalne oraz nauczanie indywidualne w domu).
7. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W przypadku ucznia, który realizował obowiązek szkolny w innej placówce i wynikają z tego tytułu różnice programowe, uczniowi umożliwia się wyrównanie tychże różnic (treści programowych) w ciągu semestru. Realizację tego zadania powierza się nauczycielowi przedmiotu, którego te różnice dotyczą.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 46

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów)- dzieci spoza obwodu.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
3. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty oraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

4. Inne obowiązki i uprawnienia uczniów reguluje regulamin szkoły, którego projekt wnosi Dyrektor szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Regulamin Publicznej Szkoły Podstawowej w Starosiedlu - załącznik nr

3

§ 47

1. W oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej rada pedagogiczna opracowuje wewnętrzny system oceniania, w którym określone są szczegółowe zasady oceniania.
2. Wewnętrzny system oceniania obowiązuje w klasach I-VI.
3. Wewnętrzny system oceniania jest dokumentem otwartym i podlega ciągłemu monitorowaniu oraz ewaluacji.
4. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania i klasyfikowania reguluje rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. (z późniejszymi zmianami) i Wewnętrzny System Oceniania Szkoły Podstawowej w Starosiedlu (z późniejszymi zmianami). Wewnętrzny system oceniania stanowi integralną część statutu.

Wewnętrzny system oceniania- załącznik nr 4

§ 48

1. Szkoła opracowuje program wychowawczy i profilaktyki.
2. W tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego uczestniczą nauczyciele, uczniowie i rodzice.
3. Program wychowawczy i profilaktyczny jest dokumentem otwartym i podlega ciągłemu monitorowaniu oraz ewaluacji.

Program wychowawczy- załącznik nr 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Zmiana (nowelizacja) statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor szkoły opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej tekst jednolity statutu.
4. Nowelizacja statutu przyjmowana jest uchwałą rady pedagogicznej.

§ 51

1. Statut dostępny jest w pokoju nauczycielskim oraz u Dyrektora Szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Szkolny Program Profilaktyki

Załącznik nr 2 Regulamin Rady Pedagogicznej w Starosiedlu

Załącznik nr 3 Regulamin Szkoły Podstawowej w Starosiedlu

Załącznik nr 4 Wewnętrzny system oceniania Publicznej Szkoły Podstawowej w Starosiedlu

Załącznik nr 5 Program wychowawczy Publicznej Szkoły Podstawowej w Starosiedlu