

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HUGONA KOŁŁATAJA
W UHOWIE

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W UHOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa imienia Hugona Kołłątaja w Uhowie działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach, ustaw i rozporządzeń MEN oraz niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia „szkoła” należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Uhowie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łapy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat .
4. Szkoła jest jednostką budżetową, obsługę finansowo – księgową prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Łapach .

§ 3.

1. W szkole prowadzona jest nauka języka angielskiego w klasach I-VI. W szkole może być prowadzona dodatkowa (z godz. do dysp. dyr.) nauka języków obcych.

§ 4.

1. Nazwa Szkoła Podstawowa im. Hugona Kołłątaja w Uhowie jest używana w pełnym brzmieniu . Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa w Uhowie.

§ 5.

1. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu (uchwałą Rady Szkoły, a jeśli nie funkcjonuje - uchwałą Rady Pedagogicznej po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

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 .
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.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez :
 - 1/ Realizację podstawy programowej.
 - 2/ Wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem .
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez :
 - 4.1. Ścisłą współpracę z rodzicami.
 - 4.2. Realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i poza-lekcyjnych.
 - 4.3. Kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych.
 - 4.4. Przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły .
6. Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
7. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
 - 7.1. Włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych.
 - 7.2. Wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga , godło, hymn) .
 - 7.3. Przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym .
8. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez :
 - 8.1. Ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry , muzea).
 - 8.2. Spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury.
 - 8.3. Obchody świąt i rocznic.
9. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
10. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.
11. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań) .
12. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej poprzez uczestniczenie w rekolekcjach i świątach religijnych (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń), zwalnianie z zajęć edukacyjnych w czasie świąt religijnych lub rekolekcji.

§ 7.

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.

1.1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

1.2. Nauczyciel i pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić sekretarza szkoły lub dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

1.3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:

2.1. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2.2. Pracownicy, o których mowa w punkcie 1. są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawiać bez opieki.
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.
- d) sprowadzania uczniów klas I – III do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.

2.3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (wf) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

2.4. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas zajęć na przyrządzie.

2.5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła i teren szkoły został objęty nadzorem kamer CCTV i oznakowany.

3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły.

3.1. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do dziennika zajęć, podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania.

3.2. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków lokomocji.

3.3. Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

3.4. Na udział w wycieczce lub zawodach sportowych organizowanych poza granicami miejscowości nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów .

3.5. Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.

3.6. Nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.

3.7. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel bądź osoba pełnoletnia posiadająca określone w przepisach szczegółowych uprawnienia i zgodę dyrektora szkoły.

4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły :

4.1. Nauczyciele pełnią dyżury wg opracowanego przez dyrektora szkoły i zatwierdzonego przez RP grafiku, który jest umieszczony na planie lekcji w pokoju nauczycielskim.

4.2. Dyżury pełnione są od godz. 7⁴⁰ do zakończenia zajęć w szkole i podczas przerw międzylekcyjnych.

4.3. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

4.4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego podczas pełnienia dyżuru w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

4.5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.

4.6. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 8.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez :

1.1. Tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej.

1.2. Tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

1.3. W miarę potrzeb tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.

- 1.4. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez realizowanie wskazań PPP i innych specjalistycznych jednostek.
- 1.5. W szkole mogą być tworzone klasy integracyjne za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie statutów szkół publicznych.
- 1.6. Zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym i szkole, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężonej.

§ 9.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania :

1.1. W wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostanie pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów.

1.2. W rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek. W przypadkach szczególnych - kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

1.3. Uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy.

1.4. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych . Współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczną, Sąd Rodzinny, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapach).

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są :

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

§ 11.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadania dyrektora szkoły :

1. Sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami.
3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji.
6. Nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej.
7. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie.
8. Organizowanie działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły .
9. Dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
11. Współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi.
12. Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
13. Występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych

wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .

14. Stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Dyrektor ma także prawo do:

1. Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
2. Zatrudniania i zwalniania (zgodnie z odpowiednimi przepisami) pracowników szkoły.
3. Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Wypożyczania za odpłatnością (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) pomieszczeń szkoły, po uprzednim podpisaniu umowy między zainteresowanymi .
5. Wypożyczania sprzętu i wyposażenia szkoły (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego) za odpłatnością, po podpisaniu umowy między zainteresowanymi stronami w celu przeznaczenia uzyskanych środków na rozwój szkoły i poprawę jego bazy.

3. Dyrektor szkoły odpowiada za:

1. Poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami.
2. Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły .
3. Bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony p.poż. budynku.
4. Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły .
5. Realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły może być odwołany na podst. Art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.91r.

1. Na własną prośbę - za 3 - miesięcznym wypowiedzeniem.

2. Z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracowników i uczniów - wypowiedzenie.
3. Z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku negatywnej oceny pracy - bez wypowiedzenia.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych , w czasie roku szkolnego - bez wypowiedzenia.
5. Za nieusprawiedliwione dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem - bez wypowiedzenia.
6. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły - bez wypowiedzenia.

§ 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki. Rada Pedagogiczna posiada regulamin.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym - osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
 2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
 4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 5. Przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian.
 6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

1. Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych .
2. Projekt planu finansowego szkoły.
3. Wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.6. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. W przypadku określonym w pkt. 9. organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wniosku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku .
11. Tryb odwoływania , zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły .

§ 14.

1. W szkole może działać Rada Szkoły, której zasady działania i zadania określa Statut Rady Szkoły .
2. Rada Szkoły może uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także :
 1. Uchwala Statut szkoły.
 2. Może przedstawiać wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły .
 3. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący .
 4. Może opiniować plan wychowawczy szkoły , projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły.

5. Z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora szkoły , Rady Pedagogicznej , organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł . Zasady wydawania funduszy rady szkoły określa statut , o którym mowa w pkt. 1.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 4.1 Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli .
 - 4.2 Rodzice wybrani przez ogół rodziców .
 - 4.3 Uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
5. Kadencja rady trwa trzy lata , z możliwością wymiany 1/3 jej członków.
6. Zebrania rady są protokołowane.
7. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
10. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 1. Rady Pedagogicznej,
 2. Rady Rodziców,
 3. Samorządu Uczniowskiego.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, w której skład wchodzi po 2 przedstawicieli rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności , który określa m.in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach szkoły .
4. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy i Profilaktyki na dany rok szkolny.

6. Rodzice mają prawo do :

1. Uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie, podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych (w miarę potrzeb).
2. Zapoznania się ze Statutem i jego załącznikami.
3. W każdym czasie mogą uzyskać ustną lub sporządzoną na piśmie informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce .
4. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Zatwierdzania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.
6. Bezpłatnego dostępu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

§ 16.

1. W szkole działa „ Samorząd Uczniowski” , zwany dalej „samorządem”.
2. Wszyscy uczniowie szkoły należą do Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas do samorządu klasowego .
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu należą :
 1. Rozwijanie demokratycznych form współzycia , współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się , przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę .
 2. Kształtowanie umiejętności zespołowego działania , stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli , samooceny, samodyscypliny .
 3. Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych .
 4. Przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów.
 5. Współdziałanie z władzami szkoły w zapewnianiu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć różnych form zajęć pozalekcyjnych .
 6. Dbanie o mienie szkolne .
 7. Organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce .
 8. Rozstrzyganie sporów między uczniami (sąd koleżeński) , zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami , a w przypadku pojawienia

się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej .

9. Dbanie - w całokształcie swojej działalności - o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do :

1. Przedstawiania Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów .
2. Przedstawiania propozycji do planu wychowawczego i profilaktyki szkoły wynikających z potrzeb i praw uczniów .
3. Wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży .
4. Udziału w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej .
5. Wydawania gazetek , prowadzenia kroniki lub radiowęzła.
6. Zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach .
7. Wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
8. Dysponowania , w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież .

§ 17.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowywania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły .
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :
 1. Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji .
 2. Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły .
 3. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach.
 4. Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły .
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej dyrektor szkoły jest zobowiązany do :
 1. Zbadania przyczyn konfliktu .
 2. Wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami .

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu , organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny .

§ 18.

1. W szkole mogą działać , z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje , których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. 1., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej .

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.

Oddział przedszkolny

§ 20

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość spełniania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez wspólną zabawę i naukę

w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) 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.

3. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 3.1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 3.2 kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

- 3.3 wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 3.4 wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 3.5 wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 3.6 wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 3.7 wychowanie przez sztukę;
- 3.8 wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 3.9 pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 3.10 wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 3.11 wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 3.12 kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 3.13 wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 3.1. szczegółowe cele edukacyjne;
 - 3.2. tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3.3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może:
 - 4.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 4.2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 4.3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela

- mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
 7. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor szkoły.
 8. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
 - 8.1. realizację przez nauczycieli zadań oddziału przedszkolnego;
 - 8.2. zagospodarowanie czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - 8.2.1. co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 8.2.2. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),
 - 8.2.3. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 8.2.4. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
 9. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela , który uwzględnia : równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 10. przestrzeganie liczebności grup;
 11. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 12. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 13. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 14. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
 15. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 16. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
 17. Dzieciom odbywającym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy wychowania przedszkolnego organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 dzieci.
 18. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

19. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w punkcie 17;
20. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
 - 20.1. korekcyjno – kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 dzieci;
 - 20.2. logopedyczne, organizowane dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć od 2 do 4 dzieci;
21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
22. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
23. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
25. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
26. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
27. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
28. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
29. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

30. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
31. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w oddziale przedszkolnym.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA PRZEDSZKOLEM

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura
7. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.
8. Wycieczki i spacery poza teren szkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek.
9. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

12. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
13. Rodzice składają pisemne oświadczenie upoważniające osoby do odbioru dziecka z przedszkola w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
14. Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprawiania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii.
2. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe akceptują rodzice.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 25-30 min dla dzieci 5-6 letnich.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci 5-6 letnie, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, zapewniając im obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego może zostać utworzony oddział przedszkolny obejmujący opieką i wychowaniem dzieci 3-4 letnie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w oddziale przedszkolnym przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

7. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą korzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej.
8. Dzieci w oddziale przedszkolnym przebywają 5 godzin dziennie.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli pracujących w oddziale i zatwierdzony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 1.2. otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału;
 - 1.3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 1.4. przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
 - 1.5. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 1.6. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 1.7. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 1.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 1.9. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 1.10. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 1.11. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

- 1.12. terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami oraz innych zadań zleconych przez dyrektora
 - 1.13. informowanie nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale;
 - 1.14. aktywny udział w życiu szkoły: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
 - 1.15. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 1.16. prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej;
 - 1.17. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 1.18. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 1.19. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 1.20. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 1.21. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
 - 1.22. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 2.1. dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2.2. tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 2.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 2.4. organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 2.5. w razie potrzeby utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 2.6. wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 2.7. wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 2.8. okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;

- 2.9. stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 2.10. współpracę z rodzicami;
- 2.11. wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 2.12. dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, ogrodzie i podczas wyjść poza teren szkoły;
- 2.13. udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

- 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:**
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 1.3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 1.4. poszanowaniu jego godności osobistej;
 - 1.5. poszanowaniu własności;
 - 1.6. opieki i ochrony;
 - 1.7. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 1.8. akceptacji jego osoby.
 - 1.9. indywidualnego nauczania w uzasadnionych przypadkach;
 - 1.10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
 - 1.11. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
- 2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:**
 - 2.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 2.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 2.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 2.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

- 2.6. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 2.7. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- 2.8. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

3. Nagrody i kary.

- 3.1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 3.1.1. ustną pochwałą nauczyciela.
 - 3.1.2. pochwałą do rodziców,
 - 3.1.3. nagrodą rzeczową,
 - 3.2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:
 - 3.2.1. reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
 - 3.2.2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
 - 3.2.3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
 - 3.2.4. powtarzanie poprawnego zachowania,
 - 3.2.5. czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
 - 3.3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Dziecko nie podlegające obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu może być skreślone z listy w wypadku:
- 4.1. Nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc;
 - 4.2. Ukrytej choroby dziecka.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:
 1. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 4. wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 5. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 6. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 7. wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 8. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
 9. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice mają obowiązek:
1. współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 2. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 3. odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego lub świetlicy szkolnej;
 4. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 5. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 6. znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 7. przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w szkole jakichkolwiek leków;
 8. interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 9. kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 10. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 11. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez oddział przedszkolny;
 12. bezzwłocznie zgłaszać nauczycielce w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 13. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 14. informować telefonicznie lub osobiście nauczyciela lub dyrektora szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 15. zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
 16. kontrolować, co dziecko zabiera do szkoły celem uniknięcia wypadku.

3. Wyposażenie wychowanka:

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, strój gimnastyczny, ręcznik. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

4. Formy współpracy z rodzicami

Szkoła współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Szkoła bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1. rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
2. ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
3. podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - 3.1. prelekcje psychologa, pedagoga, logopedy na zebraniach ogólnych,
 - 3.2. rozmowy indywidualne,
 - 3.3. zebrania grupowe i ogólne,

1.1. uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

- a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w oddziale przedszkolnym
- b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
- c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

§ 21.

Organizacja szkoły.

1. Szkoła mieści się w piętrowym , murowanym budynku składającym się z 9 pomieszczeń do nauki oraz pokoju dyrektora , sekretariatu, kuchni z zapleczem , gabinetu profilaktyki , świetlicy, biblioteki, pokoju nauczycielskiego, magazynku żywnościowego, sanitariatów, sali gimnastycznej z zapleczem i kotłowni.
2. Szkoła posiada 2 oddzielne budynki oraz budynek gospodarczy.
3. Szkoła jest skanalizowana , posiada centralne ogrzewanie , korzysta z ujęcia miejskiego wody pitnej i kanalizacji miejskiej.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 IV każdego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy , ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych .
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3a) Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 1, 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły

podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.

b. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4 po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

c. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

d. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

e. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4.1. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4.2. Jednostka lekcyjna dla drugiego etapu edukacyjnego wynosi 45 minut, dla świetlicy i biblioteki oraz oddziału przedszkolnego - 60 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, trzecia przerwa trwa 15 minut przerwa obiadowa 20 minut.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

9. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.

10. Od 1 września 2014r. zajęcia edukacyjne w klasach I są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Docelowo liczba ta dotyczyć będzie klas I-III (we wrześniu 2014 r. - klasy pierwsze, we wrześniu 2015 r. - klasy pierwsze i drugie, od września 2016 r. - klasy I-III).

§ 23.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką .

§ 24.

1. Statut szkoły określa szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców .
3. Biblioteka szkolna zajmuje jedno pomieszczenie w najniższej kondygnacji budynku .
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
7. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez :
 1. Gromadzenie zbiorów:
 1. Księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży.
 2. Czasopism przedmiotowo-metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.
 3. Pomocy audiowizualnych.
 2. Opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Udostępnianie zbiorów czytelnikom.
 4. Organizację warsztatu czytelniczego.
 5. Pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagandowych czytelnictwa.
 6. Współpracę z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami .
8. Organizacja pracy biblioteki :
 1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego .
 2. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określają oddzielne przepisy.
 3. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.
 4. Czasopisma społeczno - kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne - przez 5 lat .

5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
6. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza, zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
7. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych .
8. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
9. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.
10. Biblioteka może prowadzić własną działalność gospodarczą w celu uzyskania dodatkowych środków na wzbogacenie księgozbioru .
11. W bibliotece działa sekcja biblioteczna złożona z przedstawicieli SU. Działa ona według ustalonego regulaminu .

§ 25.

1. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
2. Zgłoszenie dziecka na obiady, zupy lub zajęcia opiekuńczo – wychowawcze przez rodziców (opiekunów) odbywa się na podstawie wypełnienia „Karty zgłoszenia do świetlicy i na posiłki”, którą należy wypełnić i złożyć do dnia 7 września.
3. Przyjęcie uczniów na posiłki lub zajęcia świetlicowe zatwierdza Komisja Kwalifikacyjna do dnia 10 września w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca świetlicy, przedstawiciel Rady Rodziców, członek Rady Pedagogicznej.
4. Świetlica obejmuje opieką wychowawczą uczniów kl. 0 – III oraz uczniów dojeżdżających.
5. Czas pracy świetlicy trwa od 11³⁰ do 16⁰⁰.
6. Wychowawcy świetlicy składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Dokumentacja świetlicy:
 1. roczny plan pracy
 2. dziennik zajęć
 3. karty zgłoszeń dzieci
 4. regulamin świetlicy
 5. tygodniowy rozkład zajęć
 6. listy obecności na dożywianiu

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi .
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 27.

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to : dyrektor szkoły, nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, (w miarę potrzeb - kierownik świetlicy).

§ 28.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów , tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły , za zgodą organu prowadzącego , może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze .

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą , jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów .
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności :
 1. Sporządzanie planu wynikowego z przedmiotu, którego uczy w danej klasie .
 2. Nauczyciel rozpoczynający pracę do uzyskania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego, obowiązany jest do pisania planów metodycznych zgodnych z planem wynikowym.
 3. Sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności.

4. Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zadaniami współczesnej dydaktyki .
5. Prawidłowa realizacja podstawy programowej i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników .
6. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania , kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej .
7. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
8. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju .
9. Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej .
10. Ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno - resocjalizacyjnej.
11. Systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów .
12. Zachowanie bezstronności w ocenie uczniów , częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia.
13. Poznanie osobowości , warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychicznego, pozytywnych cech charakteru.
14. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów , konkursów przedmiotowych itp.
15. Prowadzenie klasy - pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt , środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych , troska o wystrój i estetykę klasy.
16. Współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły .
17. Dbłość o estetykę podręczników , zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia .
18. Prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie .
19. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej .
20. Prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno - wychowawczych lub wychowawczo - opiekuńczych .
21. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez :

- a) udział w konferencjach metodycznych, warsztatach, szkoleniach,
- b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych .

22. Prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole .
23. Opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne nauczyciela.
24. Prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
25. Pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów .
26. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły .

3. Uprawnienia nauczycieli przedstawiają się następująco :

1. Nauczyciel decyduje o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programowej koła lub zespołu .
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
4. Ma prawo wnioskować o ocenie zachowania swoich uczniów .
5. Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów .
6. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły .

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę , organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1. Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach , stosownie do realizowanego programu i warunków , w jakich działał.
2. Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych .

5. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za :

1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych , pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.

2. Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub pożaru.
 3. Zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego , przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia .
6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
7. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom , o których mowa w „Karcie Nauczyciela”.

§ 30.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych , wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe (problemowo - zadaniowe).
 2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły , Radę Pedagogiczną lub zespół wychowawczy przewodniczący (kierownik zespołu).
3. Cele i zadania zespołu obejmują :
1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania .
 2. Podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń .
 3. Poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczania przedmiotu poprzez organizowanie narad , dyskusji itp.
 4. Wspólne opracowanie szczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania .
 5. Organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
 6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych , a także w uzupełnianiu ich wyposażenia .
 7. Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania .

§ 31.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie) , zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest , by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania, tj. w kl. O - III oraz kl. IV – VI z wyłączeniem przyczyn obiektywnych .
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku :
 1. Przeniesienia nauczyciela.
 2. Długotrwałej nieobecności.
 3. Braku efektów pracy wychowawczej .
 4. Jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim 51% rodziców (lub przynajmniej 2/3 uczniów) po upływie przynajmniej 3 miesięcy nauki .
4. Do zadań wychowawczych należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia , proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie , a w szczególności :
 1. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce .
 2. Czuwanie nad organizacją i przestrzeganiem pracy w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu.
 3. Utrzymywanie stałego kontaktu przez wychowawcę klasy z nauczycielami w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce .
 4. Interesowanie się postępami uczniów w nauce , zwracanie szczególnej uwagi na tych , którzy napotykają na trudności , analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym .
 5. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły , badanie przyczyn absencji , udzielanie pomocy uczniom , którzy opuścili zajęcia szkolne .
 6. Organizowanie czytelnictwa uczniów , pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem , organizowanie współzawodnictwa czytelniczego .
 7. Zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć .
 8. Kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania , wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni .
 9. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.

10. Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę , czystość na terenie klasy i szkoły , organizowanie różnych form samoobsługi .
11. Utrzymanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji.
12. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole , poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów , podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) .
13. Udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych.
14. Interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów .
15. Wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią .
16. Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów , indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami) .
17. Omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał.
18. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych , poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej, a także:
 - a) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen,
 - b) pisanie opinii o uczniach do poradni,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.
19. Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole (programem wychowawczym i programem profilaktyki).
20. Zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami ustalania ocen z zachowania.
21. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej wspólnie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim , jak również powołanymi do tego instytucjami i organizacjami w postaci :
 - a) bezpłatnych lub zniżkowych posiłków w stołówce szkolnej,
 - b) pomocy finansowej przy zakupie podręczników,
 - c) pomoc przy pozyskiwaniu odzieży,
 - d) bezpłatnych wyjazdów na wycieczki , obozy, kolonie.

22. Wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego .
23. Tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo - wychowawczych.
24. Organizowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina na koncerty itp., planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych.

5. Wychowawca ma prawo do :

1. Współdecydowania z samorządem klasy , z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
2. Uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę.
3. Ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków .

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :

1. Osiąganie celów wychowania w swojej klasie.
2. Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy.
3. Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej.
4. Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy .

7. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły , zespołu wychowawczego , poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych.

8. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi .

§ 32.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują :

1. W zakresie pracy pedagogicznej :

- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy sekcji bibliotecznej i jej szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych w bibliotece i przygotowaniu imprez czytelniczych.
2. W zakresie pracy organizacyjnej :
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
3. W zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie , informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

§ 33

1. Jeżeli w szkole przewidziana została działalność świetlicy/ klubu młodzieżowego/ do zadań kierownika należy:
- 1. Sprawowanie nadzoru wewnętrznego nad pracownikami świetlicy (klubu) i personelem bloku żywienia .
 - 2. Współpraca z wychowawcami klas w zakresie prawidłowej organizacji działalności opiekuńczej szkoły .

§ 34

1. Pracownikami administracji i obsługi szkolnej są :

1. Sekretarz szkoły
2. Intendent
3. Kucharka i pomoc kuchenna
4. Sprzątaczk
5. Konserwator

2. Do obowiązków osób wymienionych w pkt. 1. należy :

1. Sekretarz szkoły - odpowiada za sprawy kadrowe, archiwum , bieżącą pracę sekretariatu szkoły .
2. Intendent - odpowiada za zaopatrzenie kuchni w artykuły spożywcze oraz szkoły w artykuły potrzebne do jej pracy, prowadzenie magazynu innych artykułów .
3. Kucharka i pomoc kuchenna - przygotowanie obiadów w stołówce.
4. Sprzątaczk - odpowiadają za czystość w wydzielonym rejonie szkoły.
5. Konserwator – zgodnie z zakresem obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:

- a) od 1 września 2014 r. wszystkie dzieci 7-letnie (rocznik 2007) oraz dzieci 6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2008 r. Dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. mogą również rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego na wniosek rodziców. Spełnianie obowiązku szkolnego będą mogły rozpocząć również dzieci 5-letnie (urodzone w roku 2009), na wniosek rodziców – w tym przypadku decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

- b) od 1 września 2015 r., dzieci 7-letnie, urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r., które rok wcześniej nie rozpoczęły spełniania obowiązku szkolnego, oraz wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki).
 - c) od 1 września 2016 r. wszystkie dzieci 6 – letnie.
2. W latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 jeżeli w szkole utworzony będzie więcej niż 1 oddział klasy I-wszej, dzieci będą dobierane do poszczególnych oddziałów klasowych według wieku, począwszy od najmłodszych.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
- a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu,
 - b) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia , zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej :
 - a) ilość godzin w jednym dniu nie powinna przekraczać siedmiu.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo , ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności .
3. Przedstawiania wychowawcy klasy , dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi , wyjaśnień.
4. Życzliwego , podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły , a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób :
 - a) szkoła organizuje lekcje religii,
 - b) religia nie jest przedmiotem obowiązkowym,
 - c) uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła na ten czas zapewnia opiekę.

d) szkoła stwarza możliwość uczestniczenia w zajęciach etyki na prośbę rodziców.

6. Rozwijania zainteresowań , zdolności i talentów :

a) ma prawo należeć do dowolnego koła zainteresowań działającego na terenie szkoły,

b) reprezentowania szkoły w konkursach , przeglądach, zawodach.

7. Korzystania z pomieszczeń szkolnych , sprzętu , środków dydaktycznych księgozbioru bibliotecznego, pod nadzorem uprawnionego nauczyciela.

8. Sprawiedliwej , obiektywnej i jawnej oceny .

9. Bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów .

10. Być ocenianym z przedmiotu wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny postawy ucznia dokonuje się w ocenie zachowania .

11. Znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości ; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i najwyżej trzy w ciągu tygodnia .

12. Opiniowania projektu oceny za zachowanie swoich kolegów.

13. Powtórzenia i ugruntowania wiedzy przed zapowiedzianą pracą kontrolną.

14. Do trzech pierwszych dni wolnych od prac kontrolnych po przerwach świątecznych i feriach.

15. Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji .

16. Wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych , na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych .

17. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole .

18. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.

19. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.

20. Zmieniać szkołę w ciągu roku szkolnego.

21. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne , korespondencja ucznia) .

23. Korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej , którymi dysponuje szkoła i rada rodziców .

24. Wygłaszania na zebraniach lub w rozmowach z nauczycielami własnego zdania lub opinii na temat życia szkolnego , bez ponoszenia przykrych konsekwencji .

25. Odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły .

26. Złożenia do dyrektora szkoły wniosku o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy według ucznia ocena okresowa lub roczna nie odzwierciedla stanu jego wiedzy.

2. Uczeń ma obowiązek :

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
2. W czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
3. Systematycznego przygotowywania do zajęć lekcyjnych (kartkówka nie wymaga uprzedzania uczniów).
4. Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki nauki .
5. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły .
6. Przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do szkoły .
7. Przeciwdziałać wszelkim objawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia .
8. Przybywać punktualnie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. W przypadku spóźnienia się uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
9. Szanować i chronić mienie szkolne .
10. Dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły .
11. Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, władz Samorządu Uczniowskiego oraz pracowników szkoły.
12. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
13. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
14. Szanować przekonania , poglądy i godność osobistą drugiego człowieka .
15. Przestrzegać zasad higieny osobistej.
16. Nosić strój galowy podczas uroczystości: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Patrona, sprawdzianu po klasie szóstej.
17. Uzupelniać braki wynikające z nieobecności w szkole .
18. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia . Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach

nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenia lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.

19. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

20. 1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.

21. 2. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu:

- 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny, nie ekstrawagancki,
- 2) uczesanie ucznia powinno być estetyczne,
- 3) zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu.

§ 37.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:

1. Pochwała wychowawcy wobec klasy.
2. Wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu.
3. Przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomy, książki itp.
4. Wystosowanie przez dyrektora szkoły listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów).

§ 38.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu szkoły i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego przewiduje się następujące kary:

1. Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy.
2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły.

3. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę .
 4. Skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły i za zgodą Podlaskiego Kuratora Oświaty.
2. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w następujących warunkach :
1. Stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów .
 2. Dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły .
 3. Wulgarnego zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników i innych uczniów .
 4. Nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych (30 % w ciągu semestru).
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień .
 4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
 5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia , jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo wychowawcy .
 6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzonej kary .
 7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia .
 8. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary .

§ 39.

Co roku w przeddzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych organizowany jest kiermasz podręczników szkolnych.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Szkoła używa dużej i małej pieczęci okrągłej z godłem państwowym oraz napisem w otoku : Szkoła Podstawowa imienia Hugona Kołłątaja w Uhowie.
2. Szkoła używa stempla o nazwie : Szkoła Podstawowa imienia Hugona Kołłątaja w Uhowie .
3. Szkoła używa tablicy o treści : Szkoła Podstawowa imienia Hugona Kołłątaja w Uhowie .

§ 41.

1. Szkoła ma nadane imię - Hugona Kołłątaja .
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny oraz sztandar.

§ 42.

Załącznikami statutu są :

1. Wewnątrzszkolny system oceniania – załącznik nr 1.
2. Program wychowawczy szkoły - załącznik nr 2.
3. Program profilaktyki – załącznik nr 3.

§ 43.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy .
3. Statut szkoły może być znowelizowany przez Radę Pedagogiczną .
4. Statut szkoły został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28.08.2015roku .