

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**

**W RZESZOWIE**

**SPIS TREŚCI**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**…………………………………………………….……3

Rozdział II **Cele i zadania Szkoły Podstawowej** 3

Rozdział III **Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje** 9

Rozdział IV **Cykl kształcenia i sposoby promowania uczniów** 12

Rozdział V **Organizacja Szkoły Podstawowej** 12

Rozdział VI **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej** 22

Rozdział VII **Uczniowie – prawa i obowiązki** 30

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe** 35

* 1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**
		+ **1**
1. Szkoła Podstawowa nr 18 w Rzeszowie**,** zwana w dalszej części Statutu Szkołą Podstawową, mieści się w Rzeszowie przy ulicy Błogosławionej Karoliny 21.
2. Obejmuje swym zasięgiem obwód ujęty Uchwałą Rady Miasta Rzeszowa Nr VI/ 86/2015
z dnia 16 lutego 2015 r.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

a) Oddziały Przedszkolne – realizacja zadań wychowania przedszkolnego przy Szkole

 Podstawowej nr 18 w Rzeszowie.

b) klasy I - III – łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w

 systemie szkolnym;

c) klasy IV - VI – harmonijna realizacja przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania,

 kształcenia i wychowania.

* + - 1. **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**
		- **2**

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz

 przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności z podstawy

 programowej wychowania przedszkolnego. Pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze
 i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach

 bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Wychowanie

 przedszkolne realizuje cele i zadania w ramach 17obszarów działalności edukacyjnej, a każdy

 obszar obejmuje wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci pod koniec

 edukacji przedszkolnej.

 Wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci oscyluje w następujących obszarach wychowania przedszkolnego:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne

 funkcjonowanie w sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie

 dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu

 siebie i swojego otoczenia;

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;

7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;

8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej muzyka i

 śpiew i taniec;

9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;

10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne budzenie zainteresowań

 technicznych;

11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

14) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie

 reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem

 nabywania umiejętności czytania;

15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

16) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

17) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub

 językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz

 społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6

 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, w tym

 z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

2. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w

 przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności zapewnia

 uczniom:

1. poznanie złożoności świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
	1. rozwijanie ciekawości poznawczej, aktywności badawczej i ekspresji;
	2. wszechstronny rozwój poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności

i wychowanie;

* 1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
	2. poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
	3. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
	4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
	5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego – miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej;
	6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
	7. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
	8. pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
		+ - **3**
1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
	1. kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych i organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji w Oddziałach Przedszkolnych, kl. I-III, a także przedmiotów w klasach IV-VI;
2. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
	1. pomoc w rozpoznawaniu wartości moralnych, etycznych, dokonywania wyborów
	i hierarchizacji wartości;
	2. szacunek dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
	3. wpajanie zasad kultury życia codziennego;
3. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno - wyrównawczych, logopedycznych;
4. prowadzenie lekcji religii (etyki) w szkole;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rzeszowie, współpracą z Sądem Rodzinnym, Policją,

Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi placówkami działającymi na rzecz dzieci;

1. naukę języka obcego;
2. organizację i prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**;**
3. zapewnienie bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych

i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie

nauczania.

* + - **4**
1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
2. pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym według grafiku dyżurów;
	1. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
	2. przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów - w czasie wycieczki; na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej. Szczegółowe zasady określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki;
3. zgłaszanie do Inspektoratu Kontroli Transportu Drogowego autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VI;
6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego w klasach I – III, kształcenie

komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w klasach

 IV – VI;

1. utrzymywanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
2. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
3. różnorodność zajęć w każdym dniu;

 **§ 5**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

* 1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną niezwłocznie, w przypadku stwierdzenia, że dziecko, uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy;
	2. terapię pedagogiczną – grupową i indywidualną – dla dzieci z klas I-III z ryzyka dysleksji i dla uczniów klas starszych ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
	3. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie;
	4. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
		+ - **6**
1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego
i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie w formie:
2. zachęcania rodziców dzieci z deficytami rozwojowymi do podjęcia decyzji
o przeprowadzeniu badań w Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;
	1. wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej;
	2. spotkań terapeutycznych.
3. W zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
	1. w wyeliminowaniu napięć psychicznych związanych, np. z niepowodzeniami szkolnymi, uczniowi zapewnia się pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy,
	a także indywidualną pomoc pedagogiczną nauczycieli oraz pedagoga;
4. w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiad środowiskowy), rozmowy z rodzicami, porady, wskazówki; przypadkach szczególnych wskazany jest kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi szkołę;
5. uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami nauczyciel - wychowawca udziela pomocy poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami;
6. stała i systematyczna kontrola uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpraca
z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

3. W Szkole Podstawowej działają zespoły, których zadaniem jest planowanie
i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1) Podstawą do powołania zespołu jest orzeczenie wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

2) Do zadań zespołu należy:

* 1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym uzdolnienia;
	2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
	3. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
	w tym poradnią specjalistyczną; program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby,
w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
4. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

1. Rodzice ucznia otrzymują, na swój wniosek, kopię programu.
	* **7**

1. Treści szczegółowe dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

* + 1. **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**
			- **8**
1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Zespołu Szkół;
	2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
	3. Rada Rodziców Zespołu Szkół;
	4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół;
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Wicedyrektor Zespołu Szkół wykonuje swoje obowiązki ustalone przez dyrektora szkoły na podstawie ustawy o Systemie Oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy i zadań wynikających ze stanowiska pracy.

**§ 9**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

1. Szkołą Podstawową kieruje Dyrektor Zespołu Szkół powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą
o systemie oświaty, które są zawarte w Statucie Zespołu Szkół Nr 7:

**§ 10**

**Rada Pedagogiczna**

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej i Gimnazjum tworzą jedną Radę Pedagogiczną.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkół.

**§ 11**

**Rada Rodziców**

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców Szkoły Podstawowej jest plenarne zebranie rodziców.
2. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa Statut Zespołu Szkół.
	* + **12**

**Samorząd Uczniowski**

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej i Gimnazjum tworzą jeden Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe zadania i zasady działania określa Statut Zespołu Szkół.

**§ 13**

**Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły Podstawowej jest Dyrektor Zespołu Szkół, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Spory między organami Szkoły Podstawowej rozwiązywane są przez Dyrektora.
4. Dyrektor:
	1. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
	2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
	3. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
	4. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
	5. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem;

6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się wewnątrz danego organu.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
	1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu samorządu uczniów, który, po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, kieruje wniosek do wychowawcy, wychowawca rozstrzyga sprawę sporną;
	2. sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
3. W celu rozwiązania konfliktów Dyrektor:
	1. organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
	2. przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów

i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.

8. W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie
i zaostrzenia się konfliktu, Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący Zespół Szkół.

**IV. CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA UCZNIÓW**

* + - **14**
1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 6 lat:

 1) klasy I - III;

 2) klasy IV – VI.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
3. W trakcie cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wystawia się uczniom świadectwo na zakończenie roku szkolnego.
4. Na zakończenie cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
5. W trzeciej klasie uczniowie mogą pisać „Sprawdzian kompetencji trzecioklasisty”.
	1. **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**§ 15**

**Zasady ogólne**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mówią przepisy w sprawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły 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 szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły,
w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły
z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
	* + **16**

**Zasady rekrutacji**

1. Do Oddziału Przedszkolnego rekrutacja dzieci odbywa się na zasadach powszechnej dostępności. Postępowanie prowadzi się z wykorzystaniem systemów informatycznych na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej dzieci przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa organ prowadzący.

4. Postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.

5. O przyjęciu dziecka do szkoły, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor szkoły
 z wyjątkiem przypadków dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są
 z urzędu.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej może zezwolić, w drodze decyzji, na

 spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza

 szkołą.

7. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 4, może być wydane przed rozpoczęciem roku

 szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia

 dołączono:

1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo

 uczestniczyć w szkole w zajęciach, do których zalicza się:

* + zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
	w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
	+ zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
	+ zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	+ zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

9. Dyrektor Szkoły Podstawowej na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko

 obowiązku szkolnego. Wniosek, wraz z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy

 roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku

 szkolnego.

10. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które

 w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do

 podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły

 Podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-

 pedagogicznej.

 **§ 17**

**Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Oddziału Przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci objętych kursem danego roku według określonego planu nauczania, zgodnym z obowiązującym, miesięcznym planem pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

1. Zajęcia edukacyjne w Oddziałach Przedszkolnych i klasach I–III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
2. Oddział dzieli się na grupy w klasach IV - VI, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych
w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
	1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia z języków obcych i informatyki
	w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
	2. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, które mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 18**

**Organizacja zajęć**

I. Organizacja zajęć w Oddziale Przedszkolnym:

1. Dzienny czas pracy Oddziału Przedszkola ustala się w godzinach od 6.30 do 17.00.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy

 czym:

 a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się

 swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),

b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.

 (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze,

 prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.),

c) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg

 programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas 2/5 czasu, nauczyciel przeznacza odpowiednio do potrzeb, na realizację:

* dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
* pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
* zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

4. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu

 poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

 Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I

 szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w

 szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które

 mogą pomóc:

1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,

 aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

2) nauczycielowi przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego przy

 opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,

 który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole

 podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

 specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu

 indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie

 potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę

 dziecka.

5. Czas zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci 5 –

 6 letnich i wynosić około 25 - 30 minut.

6. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych)

 lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące im pełne bezpieczeństwo.

7. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych

 przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu.

8. Do Oddziałów Przedszkolnych mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, które

 powinny posiadać orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, określające ich

 poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę

 programową wychowania przedszkolnego oraz innych programów zatwierdzonych

 przez dyrektora i wpisanych do zestawu programów Zespołu Szkół Nr 7.

II. Zajęcia w Szkole Podstawowej prowadzone są:

* 1. w systemie klasowo – lekcyjnym;
	2. w układzie zajęć pozalekcyjnych;
	3. w toku nauczania indywidualnego;
	4. w układzie zajęć pozaszkolnych.

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze

 prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów, może zmienić organizację zajęć:
	1. odwołuje zajęcia, jeśli to możliwe;
	2. organizuje zastępstwo innego nauczyciela;
	3. łączy uczniów przy podziale na grupy.
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym
w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
5. Organizacja 4 - tej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego może przebiegać w formach:
	1. zajęcia sportowe i rekreacyjne;
	2. gry i zabawy ruchowe;
	3. zajęcia korekcyjno – wyrównawcze;
	4. aktywne formy turystyki;
	5. imprezy rekreacyjne i rozgrywki sportowe;
	6. udział w szkoleniach młodzieżowych organizatorów sportu i sędziów sportowych,
	7. uczestnictwo w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych.
6. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
	1. życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
	2. uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi (biblioteka, świetlica szkolna);
7. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
8. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
9. nauczyciel religii:
	1. wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
	2. nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy;
	3. ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
	4. ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
10. nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
11. ocena z religii:
	1. umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
	2. nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
	3. jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
	4. wliczana jest do średniej ocen z przedmiotów;
12. uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
13. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania
i zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz wizytatorzy diecezjalni.
14. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, Szkoła Podstawowa może zorganizować lekcje etyki dla grup nie mniejszych niż 7 osób, zgodnie
z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

**§ 19**

**Biblioteka szkolna**

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje biblioteka jako ogólnoprzedmiotowa pracownia
i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
	1. kształcąco - wychowawczą poprzez:
		1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
		2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu;
		3. kształcenie kultury czytelniczej;
		4. wdrażanie do poszanowania książki;
		5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
	2. opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
		1. współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły;
		2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;
		3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
		4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
		5. współpraca z rodzicami uczniów.
	3. kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i ich rodzice, nauczyciele, inni

pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
	1. koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
		1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
		2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
		3. projektowanie wydatków związanych z księgozbiorem na rok kalendarzowy;
		4. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
		5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
	2. praca pedagogiczna:
		1. udostępnianie zbiorów;
		2. promocja czytelnictwa;
		3. udzielanie informacji bibliotecznych;
		4. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
		5. prowadzenie zajęć czytelniczych;
		6. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
		7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
		8. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
		9. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
		10. stworzenie w czytelni miejsca zachęcającego do czytania i zbierania informacji.
	3. praca organizacyjna:
		1. gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
		2. prowadzenie prac technicznych przy księgozbiorze;
		3. selekcja zbiorów i przeprowadzanie skontrum;
		4. prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej;
	4. współpraca z rodzicami;
	5. współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-kulturalnymi.
2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, broszury, czasopisma, materiały edukacyjne i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne
i multimedialne).
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor:
	* 1. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
		2. zapewnia środki finansowe;
		3. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
		4. zatwierdza regulamin biblioteki;
		5. zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
		6. hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
		7. odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
4. Zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową określa „Regulamin udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową w Zespole Szkół Nr 7 w Rzeszowie".

**§ 20**

**Świetlica**

1. W szkole działa świetlica, która zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci,
a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III Szkoły Podstawowej, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki
w szkole (a zwłaszcza dla dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych), wskazane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę oraz z klas IV i VI za zgodą Dyrektora.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 630 do godziny 1700.
4. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły**.**
7. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
	1. roczny plany pracy wychowawcy;
	2. dzienniki zajęć – wychowawczych i świetlicowych;
	3. karty zgłoszeń dzieci;
	4. regulamin świetlicy;
	5. ramowy rozkład dnia.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zadania wychowawców oraz formy i kierunki pracy określa Regulamin Świetlicy.
	* + **21**

**Stołówka**

* 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów
	w szkole działa stołówka z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania
	z jednodaniowych obiadów lub spożycia gorącego napoju.
	2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
	3. Odpłatności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor
	w porozumieniu z intendentem i księgowością.
1. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy oraz przydzieleni nauczyciele.

**VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**§ 22**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela
i Kodeks Pracy.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

1. dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego
i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania;
2. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły Podstawowej;
3. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
4. przestrzeganie zapisów statutowych;
5. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
6. sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów;
7. pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
8. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek, zawodów sportowych, rajdów i wyjazdów okolicznościowych np. do kina, teatru, na koncerty itp.;
9. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
10. w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
11. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach
o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
12. podnoszenie własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
13. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
14. wprowadzanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
15. aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach;
16. wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności

i zainteresowań;

1. dbanie o poprawność językową uczniów;
2. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
3. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych poprzez indywidualizację procesu nauczania, organizowanie

form samopomocy koleżeńskiej;

1. prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
2. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby
i zainteresowania uczniów;
3. dokonanie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
4. prowadzenie w szkole obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, jak również rozpoznanie istniejących trudności**;**
	1. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
	1. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
	2. opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
	3. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
	4. właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów do „Sprawdzianu kompetencji trzecioklasisty” i podniesienia jakości pracy szkoły;
6. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
7. praca z uczniem zdolnym.

5. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
	1. koordynacja pracy wychowawczej;
	2. bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
	3. stworzenie Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktyki, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Regulaminu Zachowania;
	4. współpraca z pedagogiem szkolnym.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego tworzone są zespoły, w skład których wchodzą nauczyciele
i specjaliści prowadzący zajęcia z tymi uczniami. Ich zadania polegają na planowaniu
i koordynowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustaleniu dla ucznia form tej pomocy, okresu ich udzielenia oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.
4. W szkole mogą być zatrudnieni specjaliści z zakresu terapii pedagogicznej.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących
z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w Szkole Podstawowej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

**§ 23**

**Wychowawca klasy**

1. Opiekę podczas pobytu dzieci w Oddziale Przedszkolnym sprawuje wyłącznie nauczyciel

 wychowawca, który bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie

 dziecka w tym czasie;

2. Przez cały dzień pobytu w Oddziale, dzieci są pod opieką nauczyciela, który organizuje im

 zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z

 programem i planem zajęć;

3. Nauczyciel opuszcza Oddział Przedszkolny w momencie przyjścia drugiego nauczyciela,

 informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

4. Dyrektor powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli

 uczących w tym oddziale – wychowawcy.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje

 się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia, chyba

 że nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora o rezygnację z powierzonej mu

 funkcji.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w

 szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. rozwijanie samorządnych form życia klasy, sprawowanie opieki nad samorządem klasowym, aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska przez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich;
4. wdrażanie do gospodarności i wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy oraz pomieszczeń szkoły i jej terenu;
5. utrwalanie nawyków dbania o higienę osobistą oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą;
6. ustalanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
	1. eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed demoralizującym działaniem środowiska;
	2. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.

7. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych:

 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

1. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski;
2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły Podstawowej oraz Szkolnego Programu Profilaktyki;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak
i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);

1. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
	* 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
		2. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
		3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
2. współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
3. planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
	1. ustala formy udzielania tej pomocy, określa okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane,
	2. planując pracę z uczniem, który był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnia wnioski wynikające z wcześniejszych obserwacji, zawarte w dokumentacji (dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych),
	3. informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,
	4. planując swe działania współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami

ispecjalistamiprowadzącymizajęciazuczniem,poradniąpsychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami, z inicjatywy których udzielana jest uczniowi pomoc.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału,
 tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

**§ 24**

**Pedagog szkolny**

1. Głównym zadaniem pedagoga szkolnego jest organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagoga szkolnego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci
	1. młodzieży;
5. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej;

1. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy
w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
	1. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
3. szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra;
4. pomoc udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych;
5. pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:
6. zajęć rozwijających uzdolnienia;
7. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
8. zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
9. zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
10. zajęć z doradztwa zawodowego;
11. porad i konsultacji.
12. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli, które planują i koordynują pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.
13. Zespół:
14. konstruuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
15. dokonuje oceny efektywności realizowanych zajęć;
16. organizuje spotkania w miarę potrzeb, w których mogą uczestniczyć rodzice oraz inni specjaliści.

6. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną uczniowi - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony u Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowy plan działania pedagoga i prowadzoną przez niego dokumentację określa Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego.

* + - **25**

**Pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa)**

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor, sporządza zakres czynności dla określonych stanowisk w oparciu o stosowne przepisy prawa.
2. Obsługę księgowo - administracyjną prowadzi administracja Zespołu Szkół.

**§ 26**

**Pomoc i opieka socjalna i zdrowotna**

1. Szkoła zapewnia okresową opiekę pielęgniarską nad uczniem.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
3. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia, Dyrektor na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może wnioskować o przyznanie pomocy materialnej lub dofinansowanie do posiłku
z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

 **§ 27**

**Współdziałanie z rodzicami**

1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Spotkania z rodzicami uczniów organizuje się według harmonogramu spotkań na dany rok szkolny w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, niepowodzeniach szkolnych, zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy
w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych.
3. Na początku roku szkolnego organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole Podstawowej, a przede wszystkim:
	1. zadaniami edukacyjno - wychowawczymi i wymaganiami Szkoły Podstawowej związanymi z cyklami kształcenia;
	2. zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
	1. informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
	2. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno - wychowawczych Szkoła Podstawowa kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia.

**VII. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

**§ 28**

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
	1. informacji na temat zakresu wymagań;
	2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
	3. poznania zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
	4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
	5. poszanowania swej godności;
	6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
	8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
	9. nietykalności osobistej;
	10. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
	11. korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,

w myśl obowiązujących regulaminów;

1. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z ustaleniami w sprawie jej przyznawania;
2. reprezentowania Szkoły Podstawowej w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych**;**
3. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
4. prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych uzyskują uczniowie:
5. klas II i IV Szkoły Podstawowej w roku szkolnym 2015/2016;
6. klas V Szkoły Podstawowej w roku szkolnym 2016/2017;
7. klas VI Szkoły Podstawowej w roku szkolnym 2017/2018.
8. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych
w statucie, a zwłaszcza:
9. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych. Nieusprawiedliwienie 50% nieobecności w ciągu miesiąca skutkuje sankcjami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty;
10. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole Podstawowej;
11. wystrzegania się nałogów; niedozwolone jest wnoszenie i używanie na terenie szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i wszelkich innych używek;
12. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
13. dbania o honor i tradycje Szkoły Podstawowej;
14. powstrzymania się na lekcjach od jedzenia, picia, żucia gumy;
15. nieprzynoszenia i używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (takich jak: laptopy, tablety, przenośne konsole do gier, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, odtwarzacze MP3 i MP4) i elektrycznych (m.in. prostownic, suszarek do włosów, lokówek), przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz zawierających symbole lokalnych klubów sportowych. Wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne oraz imprezy szkolne, podczas których urządzenia te mogą być wykorzystywane za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
16. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
17. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.
18. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
19. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
20. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany w trybie „milczy” wyłącznie
w podstawowych funkcjach telefonu (wykonywanie i odbieranie połączeń, wysyłanie
i odbieranie smsów).
21. W przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo zatrzymać sprzęt, wyłączyć go
w obecności ucznia i pozostawić go w sekretariacie do odebrania przez rodziców. Za zniszczenie lub zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje odnotowanie tego przypadku przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Gdy sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia telefonu
i używania go na terenie szkoły. Niestosowanie się do ww. zakazu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

8. Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne – wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor.

9. Zabrania się uczniom wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób.

10. Zakazuje się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

**§ 29**

**Ubiór ucznia**

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
	1. zabrania się noszenia odzieży:
		1. odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt, uda;
		2. nakryć głowy;
		3. zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem;
		4. zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych (na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie koszulek z logo różnych klubów sportowych
		z wyjątkiem drużyn lokalnych);
	2. noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;
	3. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie” (np. tenisówki, „halówki”, obuwie sportowe dostosowane do zajęć

halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Każdorazowy brak obuwia wpisywany jest do dziennika lekcyjnego. Trzykrotny brak

obuwia zmiennego skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień;

1. w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, noszenie makijażu, kontrowersyjnych fryzur (wygolenie części lub całej głowy, dredy, fryzury świadczące o przynależności do subkultur młodzieżowych, farbowanie włosów) oraz długich lub pomalowanych paznokci i tipsów;
2. zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, w przypadku dziewcząt dozwolone

jest posiadanie po jednym kolczyku w uchu; zabrania się noszenia kolczyków
w miejscach innych niż uszy, noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych. Zakazuje się noszenia kolczyków zwanych tunelami. Dotyczy to zarówno dziewcząt, jak

* + 1. chłopców.
	1. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
	2. wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.
1. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
	1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
	2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
	3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada

Pedagogiczna.

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
	* 1. strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica nie krótsza, niż do kolan;
		2. strój chłopięcy: biała koszula i ciemne długie spodnie lub garnitur;
		3. elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.
	* **30**

**Nagrody i wyróżnienia**

1. Ucznia można nagrodzić za:
	1. wybitne osiągnięcia w nauce;
	2. wzorową postawę;
	3. aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
	4. dzielność i odwagę;
	5. wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
	1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
	2. pochwała wychowawcy w formie listu pochwalnego;
	3. pochwała Dyrektora wobec uczniów Zespołu;
	4. list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
	5. dyplom uznania od Dyrektora;
	6. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
	7. stypendium.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,
z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Zespól informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

 **§31**

**Kary i tryb odwoływania się od wymierzonej kary**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem Dyrektora;

4) naganą Dyrektora;

5) pozbawieniem pełnionych na forum Zespołu funkcji;

6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach,
z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

7) obniżeniem oceny z zachowania- do najniższej włącznie;

8) przeniesieniem do równoległej klasy;

9) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 i 2, nakłada Dyrektor Zespołu.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust.5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Przeniesienia ucznia do innej szkoły, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji kuratora.
8. Kara, o której mowa w ust.8 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:

1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;

* 1. uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Zespół Szkół Nr 7 w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
1. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
2. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
3. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + **32**
1. Statut Szkoły Podstawowej jest częścią Statutu Zespołu Szkół Nr 7 w Rzeszowie.
2. Statut Szkoły Podstawowej tworzony jest przez Komisję Statutową, wchodzącą w skład

Rady Pedagogicznej.

1. Statut uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Zmiany w Statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
	* **33**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Dyrektor po utworzeniu Statutu publikuje tekst ujednolicony Statutu.