

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 19

im. Ks. Piotra Skargi

w Rzeszowie

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 19 im Ks. Piotra Skargi

w Rzeszowie

(zaktualizowany 18 listopada 2008r.)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Ks. Piotra Skargi w Rzeszowie zwana w treści Statutu - Szkołą - działa na mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami zwłaszcza z 25 lipca 1998 r. i 8 stycznia 1999 r.) oraz niniejszego Statutu, który został opracowany na podstawie przepisów prawnych dotyczących szkół podstawowych w szczególności rozporządzeń MEN zawartych w Dzienniku Ustaw: Nr 117 z 1998 r. oraz Nr 12, Nr 14, Nr 41, Nr 67 z 1999 r., z późniejszymi zmianami: Dz. U. Nr 2 z 2000 r., Dz. U. Nr 61 z 2001 r., Dz. U. Nr 10 z 2002 r. oraz Rozp. MEN i S z 7 września 2004 r. Art.53, 54 i 64 ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 (z późniejszymi zmianami) – zmiana ustawy o zmianie innych ustaw z 11 kwietnia 2007r.
2. Szkoła nosi imię Ks. Piotra Skargi i posiada sztandar.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rzeszowie przy ul. Piotra Skargi 3.
4. Szkoła jest publiczną, sześciolletnią szkołą podstawową.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rzeszów
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie:

1. Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne NZ 20 listopada 1989 r.
2. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w Szkole i w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę, jak również w czasie zajęć poza terenem Szkoły.
3. Umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych, społecznych.
4. Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
 - o systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów w celu wczesnego ujawnienia przejawów świadczących o niedostosowaniu społecznym;
 - o zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej uczniom, którzy wykazują cechy niedostosowania społecznego;
 - o reagowanie na naruszenie porządku prawnego przez uczniów, ustalanie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie odpowiednich środków wychowawczych;
 - o współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją, sądem dla nieletnich, placówkami służby zdrowia;
 - o organizowanie dla uczniów mających trudności w nauce różnorodnych form pomocy wychowawczo - kompensacyjnej;
 - o występowanie do sądów z wnioskami w sprawach opiekuńczych.
5. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
6. Umożliwia korzystanie z zasobów bibliotecznych, świetlicy szkolnej, gabinetu higieny szkolnej.

§ 3

Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
3. Dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 4

W szkole uczniowie mogą kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki.
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6. Odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7. Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8. Przystawiania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 5

Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- I etap: klasy I - III: kształcenie zintegrowane — łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym,
- II etap: klasy IV - VI: kształcenie blokowe

§ 6

Nauczyciele mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym.

Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:

1. kształcenia zintegrowanego,
2. bloków przedmiotowych,
3. ścieżek edukacyjnych.
- 4.

§ 7

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program Wychowawczy Szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną i po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Program wychowawczy stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie Rozp. MEN z 19. 04.1999 r. Dz. Ustaw poz. 41 z późniejszymi zmianami i Rozp. MEN i S z 7 września 2004 r. Dokument ten zawiera szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzianów. Regulamin stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
4. Szkolny Program Profilaktyki opracowany na podstawie Rozp. MEN z 21 maja 2001r., Rozp. MENiS z 31 stycznia 2002 r. i 31 stycznia 2003 r., ustawy z 19 sierpnia 1994 r. „O ochronie zdrowia psychicznego” i Konwencji o Prawach Dziecka skonsultowany z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 maja 2003 r. Program stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

Rozdział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową - wychowawczą, kształtującą dzieci od klasy pierwszej do szóstej.
2. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia roku następnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Ostatnim dniem I semestru jest czwarty piątek miesiąca stycznia.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu Finansowego Szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
7. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danej klasy.
9. Dla każdego rocznika organizuje się równoległe oddziały klasowe tak, aby objąć nauką wszystkie dzieci z obwodu.
10. Na prośbę rodziców i za zgodą dyrektora do szkoły może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkolnego.
11. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 22 –26 z zastrzeżeniem §47.
12. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
13. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się podział klas na grupy z przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z przepisami MEN z 16.02. i 27.02. z 1999 r., z późniejszymi zmianami.
14. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
15. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

16. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
17. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Szkołę w miarę posiadanych środków.
18. Prowadzone przez Szkołę zajęcia lekcyjne i pozaszkolne trwają 45 minut.
 - w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I -III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć (j. w.)
19. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może przekraczać dla:
 - zajęć dydaktyczno - wyrównawczych 4 - 8 uczniów
 - gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej 2 -5 uczniów
 - zajęć logopedycznych 2 - 4 uczniów
 - kółka przedmiotowe 8-12 uczniów.

Za zgodą prowadzącego nauczyciela ilość uczniów biorących udział w zajęciach może być większa.

§ 9

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą (powyższe porozumienie redagują osobne przepisy).

§ 10

Ogólnoszkolnymi jednostkami szkoły są:

- biblioteka szkolna
- świetlica szkolna.

§ 11

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Biblioteka szkolna - służy realizacji zadań edukacyjnych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców. Gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły.

1. Kierunki pracy biblioteki szkolnej.

Biblioteka szkolna jest wielofunkcyjną pracownią, ośrodkiem informacji i miejscem pracy ucznia oraz nauczyciela. Realizuje swoje zadania poprzez:

- zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników,
- podejmowanie różnorodnych form pracy edukacyjnej w zakresie kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczo - informacyjnego;
- koordynowanie procesów edukacji czytelniczej i przygotowywanie uczniów do korzystania z informacji zawodowej.

2. Obowiązki nauczyciela - bibliotekarza.

2.1. Praca pedagogiczna z czytelnikami:

- udostępnianie zbiorów;
- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- informowanie o nowo zakupionych pozycjach;
- rozmowy z czytelnikami o książkach;
- poradnictwo w wyborze lektur i czasopism;
- przysposobienie czytelnicze: kształcenie uczniów jako czytelników informacji poprzez indywidualną pracę z czytelnikami, poprzez zajęcia grupowe (lekcje biblioteczne) i wycieczki do bibliotek pozaszkolnych.

2.2. Udostępnienie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych im materiałów np.:

- udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć edukacyjnych, turniejów czytelniczych, konkursów, imprez okolicznościowych (zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki).
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole.

2.3. Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie.

2.4. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki:

- organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów (zgodnie z planem pracy biblioteki).

3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej obejmuje:

- gromadzenie zbiorów;
- ewidencję zbiorów;
- opracowanie biblioteczne zbiorów;
- selekcję zbiorów;
- konserwację zbiorów;
- organizację warsztatu informacyjnego;
- wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- prowadzenie katalogów: alfabetycznego, katalogu czasopism, opracowanie kartotek zagadnieniowych;
- organizację udostępniania zbiorów;
- prowadzenie zapisu wypożyczeń w celu kontroli obiegu zbiorów bibliotecznych;
- biblioteka prowadzi statystykę dzienną i okresową zainteresowań czytelniczych uczniów.

4. Planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

- biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy;
- systematycznie uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
- nauczyciel bibliotekarz sporządza okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki;
- nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne, w związku z czym uczestniczy w inwentaryzacji zbiorów. Przy zmianie nauczyciela bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.

5. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami w miarę możliwości powinna obejmować:

- poradnictwo na temat wychowania czytelniczego;
- informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów; popularyzację i udostępnienie literatury pedagogicznej;
- udział rodziców w imprezach czytelniczych.

6. Obowiązki rady pedagogicznej względem biblioteki szkolnej:

- zatwierdzenie rocznych planów pracy biblioteki;
- analizowanie działalności biblioteki oraz ocena stanu czytelnictwa uczniów;
- zatwierdzenie regulaminu wypożyczalni.

7. Obowiązki nauczycieli i wychowawców względem biblioteki szkolnej:

- znajomość zawartości zbiorów biblioteki szkolnej dotyczących nauczanego przedmiotu i sprawowanej funkcji;
- współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów;
- współudział w organizowaniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
- współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych.

8. Biblioteka posiada własną pieczętkę oraz regulamin biblioteki określający zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni.

§ 12

ŚWIETLICA SZKOLNA

Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły i jest jej integralną częścią. Świetlica prowadzona jest przez Szkołę, jest placówką przeznaczoną dla uczniów tej Szkoły.

1. Cele i zadania świetlicy:

1.1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

1.2. Do zadań świetlicy należy :

- organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

1.3. Do zadań świetlicy z dożywianiem należy zorganizowanie dożywiania uczniów, poprzez zapewnienie gorącego posiłku (obiadu).

2. Tworzenie i wyposażenie świetlicy.

1. Świetlica może być utworzona, gdy liczba uczniów potrzebujących stałej formy opieki wynosić będzie nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
2. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej, a zwłaszcza: sprzęt audiowizualny wraz z taśmami, płytami i in., przybory i urządzenia do zespołowych gier i zabaw sportowych; czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich.
3. Gospodarkę miejscami w świetlicy szkolnej prowadzi dyrektor Szkoły.

3. Organizacja pracy świetlicy.

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładami zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoły. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole (wolne soboty), określa dyrektor Szkoły, przy przestrzeganiu pięciu dni pracy nauczyciela w tygodniu.
2. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym bezpośredni nadzór nad Szkołą.
3. Dni i godziny pracy świetlicy dostosowuje się do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy, których liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów (Rozp. MEN z 15 lutego 1999 r.) z zastrzeżeniem §47.
 - w świetlicy liczącej jedną grupę wychowawczą liczba uczestników nie może być mniejsza niż 15 uczniów;
 - w przypadkach, gdy liczba uczniów jest mniejsza niż 15, wówczas opiekę nad nimi należy zapewnić w systemie zajęć pozalekcyjnych lub w świetlicy innej placówki oświatowo - wychowawczej; przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w której została utworzona i tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Wychowankowie świetlicy.

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
2. Przyjmowanie dzieci do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.
3. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, przysługuje odwołanie do organu bezpośrednio nadzorującego szkołę, przy której utworzono świetlicę. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14-tu dni od daty otrzymania.

5. Pracownicy świetlicy.

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik i nauczyciele wychowawcy z zastrzeżeniem § 47
2. Pracownikami administracyjnymi są: intendent lub referent zaopatrzenia.
3. Pracownikami obsługi są: kucharki, pomoce kuchenne i sprzątaczką.

4. Pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od potrzeb świetlicy.
5. Liczbę etatów pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ bezpośrednio prowadzący szkołę.
6. Obowiązki dyrektora szkoły, w której utworzono świetlicę oraz nauczyciela, któremu powierzono funkcję kierownika świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi Szkoły.

6. Zakres czynności kierownika świetlicy.

Zadania

1. Zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Wyposażenie świetlicy w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej.
3. Organizowanie zajęć w grupach wychowawczych zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoły.
4. Organizowanie skutecznej opieki nad dziećmi matek pracujących oraz pozbawionych opieki ze strony domu rodzinnego.
5. Kierowanie pracą Rady Wychowawczej zgodnie z wytycznymi w sprawie organizacji pracy świetlicy szkolnej.
6. Prowadzenie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w wymiarze 12 godzin.
7. Czuwanie nad zapewnieniem dzieciom racjonalnego żywienia.
8. Organizowanie, prowadzenie i kontrolowanie działalności administracyjno-gospodarczej świetlicy szkolnej.
9. Nadzór nad terminowym spływem należności za żywienie.
10. Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora Szkoły.
11. Szkolenie, instruowanie pracowników kuchni w zakresie BHP.
12. Systematyczna współpraca z MOPS i CARITASEM.
13. Akcja sponsoringowa dla zapewnienia bezpłatnego posiłku dla dzieci najbiedniejszych.

Uprawnienia

1. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy.
2. Określanie czynności dodatkowych dla członków Rady.
3. Hospitowanie zajęć i udzielanie instruktażu wychowawcom zgodnie z planem instruktażu.
4. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracownikami świetlicy.

Odpowiedzialność

1. Organizowanie pracy świetlicy.
2. Opracowanie rocznych planów świetlicy i rozkładu zajęć oraz odpowiedzialność za ich realizację.
3. Odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji świetlicy:
 - o roczny plan,
 - o książka protokołów,
 - o posiedzeń rady wychowawczej;
 - o dzienniki;
 - o pracownicze książeczki zdrowia;
 - o książka kontroli;
 - o protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej;
 - o karty zgłoszeń do świetlicy;
 - o sprawozdania statystyczne;
 - o kronika świetlicy.
4. Odpowiedzialność materialna za powierzony majątek.

7. Rada Wychowawcza świetlicy.

1. Rada wychowawcza świetlicy zwana dalej Radą, działa w świetlicy zatrudniającej co najmniej trzech pracowników pedagogicznych. Rada Wychowawcza świetlicy stanowi stałą komisję Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Rada jest stałym organem powołanym do opiniowania, w ramach swoich kompetencji, spraw wychowawczych oraz organizacyjnych świetlicy.
3. W skład Rady wchodzi: kierownik jako przewodniczący oraz nauczyciele - wychowawcy jako członkowie. Na posiedzenia Rady mogą być zaproszeni rodzice uczniów korzystających ze świetlicy i inne osoby zainteresowane działalnością świetlicy.
4. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - o inicjowanie różnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - o zatwierdzanie regulaminu wewnętrznego świetlicy;
 - o dokonywanie okresowej analizy i ocen działalności świetlicy, ustalenie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności i przekazywanie ich radzie pedagogicznej szkoły;
 - o dokonywanie analizy i oceny sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie wyników wychowawcom w szkole.

8. Dokumentacja

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - o roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy, okresowe (semestralne) plany pracy poszczególnych grup wychowawczych oraz stałych i okresowych form działalności pozalekcyjnej, tygodniowy rozkład zajęć;

- książka protokołów posiedzeń rady wychowawczej świetlicy;
- pracownicze książeczki zdrowia;
- w świetlicy szkolnej - wspólna książka kontroli dla szkoły i świetlicy;
- karty zgłoszeń dzieci do świetlicy lub karty wychowanków, podania, wnioski o przyjęcie;
- sprawozdania statystyczne;
- kronika świetlicy.

9. Odpłatność za obiady

1. Odpłatność za obiady uczniów ustala dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem § 47.
2. Należność za obiady należy wpłacać z góry do dnia 10 każdego miesiąca.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za zbieranie należności za obiady.
4. Rodzice zobowiązani są zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie do godz. 9.00 danego dnia; tylko wtedy otrzymają zwrot pieniędzy za obiad.
5. Z obiadów mogą korzystać pracownicy i emeryci naszej Szkoły na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

§ 13

JEDNOSTKI ADMINISTRACYJNE SZKOŁY

1. Jednostki administracyjne szkoły zapewniają realizację zadań Szkoły, wykonując czynności administracyjne, gospodarcze, finansowe i usługowe.
2. Jednostkami administracyjnymi Szkoły są: sekretariat szkoły; księgowość szkoły; kierownik administracyjno-gospodarczy.
3. Praca jednostek administracyjnych określona jest odrębnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA

§ 14

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły;
- rada pedagogiczna;
- rada rodziców;
- samorząd uczniowski.

§ 15

Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektor szkoły wyłaniany jest w drodze konkursu.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - o opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych Szkoły;
 - o opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - o kierowanie całokształtem działań Szkoły, a w szczególności:
 - a. prowadzenie obowiązku szkolnego;
 - b. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez współdziałania z Samorządem Uczniowskim;
 - c. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
 - d. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego oraz ocenianie pracy kadry (Rozp. MEN z 13.08.1999r., z późniejszymi zmianami);
 - e. organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Szkoły;
 - f. realizowanie uchwał rady pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - g. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - h. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów poszczególnych;
 - i. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j. inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych i metodycznych, różnych form doskonalenia zawodowego;
 - k. koordynowanie prac zespołów samokształceniowych i kół przedmiotowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 3. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli innych pracowników Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - wydania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - premiowania pracowników zgodnie z regulaminem premiowania;
 - przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia uczniów z klasy do klasy;
 - reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
 - zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
7. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 9.

§ 16

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % jej członków (znowelizowana ustawa o systemie oświaty z dniem 27 września 1996 r.).
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - projekt planu finansowego szkoły;
 - wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - wnioski dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 17

Rada Rodziców

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji - rady rodziców- zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., z późniejszymi zmianami.
2. Rada rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez członków Rady.

§ 18

Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mają prawo do wybrania Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art. 55 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego uchwalonego przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na stanowiskach administracyjnych i obsługowych.

§ 20

1. Wszyscy pracownicy Szkoły podlegają ocenie, stosownie do zakresów obowiązków.
2. Ocenę pracy nauczycieli regulują przepisy art. 6a Karty Nauczyciela, Rozporządzenie MEN z dnia 19 lutego 1997 r. poz. 101., Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 1999 r. poz. 759, z późniejszymi zmianami.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami podlegają ocenie co trzy lata.

§ 21

1. Każdy pracownik jest uprawniony do zapoznania się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi jego działalności.
2. Ma prawo do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.

§ 22

Wszystkim pracownikom Szkoły przysługują urlopy.

1. Nauczycielom - zgodnie z art. 64 - 70 Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r., z późniejszymi zmianami.
2. Pracownikom nie będącym nauczycielami zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 23

1. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem mianowanym następuje zgodnie z przepisami art. 20 - 28 Ustawy Karta Nauczyciela.
2. Rozwiązanie albo wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielami zatrudnionymi na czas nieokreślony i pracownikami nie będącymi nauczycielami następuje zgodnie z przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

§ 24

Odpowiedzialność dyscyplinarną oraz tryb postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy:

- dla nauczycieli - art. 75 - 85 Ustawy Karta Nauczyciela;
- dla pracowników nie będących nauczycielami odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych Prawa Pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły.
2. Warunki zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole określają przepisy MEN w sprawie kwalifikacji pedagogicznych: Rozp. MEN z 10 października 1991 r. z późniejszymi zmianami.
3. Pensum godzin nauczyciela określają odrębne przepisy ustalone przez MEN.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
5. Wynagrodzenie nauczyciela oblicza się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego MEN.

Stawka wynagrodzenia zasadniczego może być podwyższona o 20 %. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o kryteria podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego.

§ 25

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez szkołę.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
4. Obowiązkiem nauczyciela i nauczyciela - wychowawcy jest realizacja zakresów czynności.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (Rozp. MEN Nr 413 z 19. 04. 1999 r. Dz. U. Nr 41 z 1999 r. i Rozp. MEN i S z 7 września 2004 r.).
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania (regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania).

§ 26

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - o decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - o formułowania autorskich programów nauczania i wychowywania oraz prowadzenia innowacji pedagogicznych zgodnie z aktualnymi przepisami MEN i S tworzenia zespołów przedmiotowych bądź kół naukowych, zespołów wychowawczych, zespołów problemowo - zadaniowych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Przewodniczący zespołów są powoływani przez dyrektora szkoły.

§ 27

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
 - bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 28

Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zasady obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor Szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) rozlicza się na podstawie stawek zaszeregowania, zgodnych z taryfikatorem zatwierdzonym przez MPiPS, stosownych uchwał Rady Miasta Rzeszowa. Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział VII

ZAKRES CZYNNOŚCI WICEDYREKTORA SZKOŁY

§ 29

I. Obowiązki wicedyrektora szkoły.

Wykonywanie obowiązków wicedyrektora następuje na podstawie art. 37 Ustawy o systemie oświaty, art. 3 Ustawy Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego i niniejszego zakresu czynności.

II. Zadania szczegółowe.

1. W przypadku nieobecności dyrektora pełni jego obowiązki.
2. Przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności; - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo -organizacyjnych Szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły, w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej Szkoły;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c) kalendarza imprez szkolnych;
 - d) informacji o stanie Szkoły w zakresie mu przydzielonym;

- organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy oraz pedagoga szkolnego;
 - współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz - z ramienia dyrekcji - z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi ewidencję i rozliczenie godzin ponadwymiarowych;
 - współpracuje z opiekunami organizacji młodzieżowych i nadzoruje ich działalność;
 - odpowiada za organizację imprez i uroczystości szkolnych.
3. Współpracuje a Radą Osiedla 1000 - lecia oraz innymi placówkami kulturalnymi.
 4. Inspiruje pracę Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich.
 5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
 6. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, ma więc prawo przydzielani zadań służbowych i wydawania poleceń.
 7. Decyduje w sprawach procesu wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole.
 8. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu ocen pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
 9. Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
 10. Ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji

Odpowiada:

1. Jak każdy nauczyciel oraz:
2. Służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną za:
 - poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
 - bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas pełnienia funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru pedagogicznego.

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA

§ 30

Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawców, opieka nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami (salami) reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnosi o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
5. Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów. Maksymalnie ułatwia im zrozumienie tematu lekcyjnego i motywuje ich aktywność.
6. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach edukacyjnych swoich uczniów.
7. Systematycznie wystawia oceny cząstkowe w dzienniku lekcyjnym (**sprawdziany i kartkówki uczniów należy przechowywać do 30 września nowego roku szkolnego**).
8. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań, zespołu wyrównawczego.
9. Własnoręcznie wpisuje w dzienniku oceny okresowe i roczne z przedmiotów nauczania oraz prowadzonych egzaminów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Szkołę.
11. Pełni dyżury nauczycielskie.
12. Udziela rodzicom w ciągu roku szkolnego rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczynach trudności podczas planowych spotkań, konsultacji, lekcji otwartych, wizyt domowych. Ponadto nauczyciel może udzielić informacji w innym terminie podczas przerw międzylekcyjnych, na których nie pełni dyżuru.
13. Udziela informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
14. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
15. Sprawdza przed każdymi zajęciami, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia.
16. Przestrzega postanowień prawa szkolnego.
17. Przestrzega postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.

Uprawnienia

1. Decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników przedmiotowych i pomocniczych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów.
4. Wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Odpowiada

1. Służbowo przed dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - o poziom wyników edukacyjnych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
 - o stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
2. Służbowo przed władzami Szkoły (ewentualnie) cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów; nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, podłożenia bomby, kradzieży itp.;
 - zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Rozdział IX

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

NAUCZYCIELA-WYCHOWAWCY

/KLASY, ŚWIETLICY/

§ 31

1. W Szkole opiekę wychowawczą sprawuje jeden z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczycielsko - wychowawczych powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska Szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę wychowawcy oddziału szkolnego, jeżeli ten nie wywiązuje się ich zdaniem z powierzonych mu zadań.
5. W przypadku określonym wyżej obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - a. klasowa rada rodziców, samorząd klasowy mogą składać pisemny, uzasadniony wniosek do dyrektora Szkoły;
 - b. dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku spotka się z ogółem rodziców uczniów danej klasy oraz przeprowadza rozmowę z wychowawcą, którego dotyczy wniosek;
 - c. po przeprowadzeniu czynności wymienionych w pkt. 5 dyrektor Szkoły w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję o pozostawieniu bądź zmianie wychowawcy.

Zadania

1. Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności: tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania ich do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie; rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną; zapoznaje się z warunkami życia uczniów, a zwłaszcza z ich sytuacją rodzinną.
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami w nauce oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
3. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowanie i organizacyjne sprawy klasy.

4. Działa z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
5. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia. (Rozp. MEN z 19. 04. 1999 r. Dz. U. Nr 41 poz. 414 z późniejszymi zmianami)
6. Systematycznie i skrupulatnie prowadzi zeszyt uwag, stanowiący ważny dokument przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów.
7. Inspiruje do zespołowych działań uczniów.

Uprawnienia i odpowiedzialność

1. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
2. Współdecyduje z samorządem klasowym, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny.
3. Ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
5. Ma prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.

Odpowiada

Identycznie jak każdy nauczyciel a ponadto:

1. Służbowo przed dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie).
2. Za integrowanie działań nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
3. Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.
4. Za prawidłowość dokumentacji szkolnej klasy (grupy).

Rozdział X

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 32

1. Pedagog szkolny wypełnia zadania ogólnowychowawcze, a szczególnie:

- dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- dba o realizację obowiązku szkolnego przez ucznia;
- udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- współuczestniczy w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;

1. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno- psychologicznej pedagog przede wszystkim:

- udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

3. W zakresie pomocy materialnej pedagog:

- organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, rodzin wielodzietnych, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
- dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- dba o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
- wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- wnioskuje o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

4. W zakresie profilaktyki wychowawczej pedagog:

- rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- opracowuje wnioski dotyczące ucznia wymagającego szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
- stwarza uczniom wymagającym szczególnej troski możliwości udziału w zajęciach sportowych, turystycznych i innych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

5. W zakresie pracy korekcyjno- wychowawczej pedagog:

- organizuje pomoc w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych;
- organizuje pomoc w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych(korekcja, reedukacja, terapia);
- organizuje różne formy terapii zajęciowej.

Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, ze świetlicami środowiskowymi , Komendą Policji, sądem dla nieletnich, MOPS i innymi.

Rozdział XI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 33

1. Do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześciolletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do sześciolletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
4. Do klasy programowo wyższej w sześciolletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku.
 - a) przyjmowania do sześciolletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy;
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy.
5. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu do wszystkich klas szkoły podstawowej.
6. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

Rozdział XII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 34

Prawa

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poznania programu nauczania na dany rok z każdego przedmiotu;
4. znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych i do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;

5. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów budzących szczególne zainteresowania oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
6. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
9. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, zgłaszania wniosków usprawniających pracę Szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań m.in. dotyczących światopoglądu i religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz dokonywania samodzielnie wyboru zajęć pozalekcyjnych;
11. inicjatywy społecznej i nagrody za te inicjatywy;
12. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolnionym z prac domowych;
13. wspólnego z nauczycielami planowania sprawdzianów (**co najmniej godzinnych prac pisemnych z większej partii materiału**), aby uniknąć ich nagromadzenia (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian godzinny, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy) ;
14. informacji o terminie i zakresie sprawdzianu przynajmniej tydzień wcześniej (**kartkówka obejmująca trzy ostatnie tematy nie musi być wcześniej zapowiedziana**);
15. zwrotu wypracowań klasowych w terminie 14 dni, a sprawdzianów pisemnych do 7 dni;
16. **jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu (do dwóch tygodni po jej otrzymaniu).**
17. otrzymywania od nauczycieli dodatkowych wyjaśnień w wypadku trudności w nauce w czasie pozalekcyjnym po wykorzystaniu wszystkich innych możliwości przez ucznia;
18. uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i sportowych (także w czasie trwania zajęć lekcyjnych), reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi zdolnościami i umiejętnościami;
19. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
20. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
21. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych - pod opieką nauczyciela;
22. oceny pracy domowej przez nauczyciela;
23. poznania aktualnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania i wynikających z niego praw i obowiązków.

Na straży Praw Ucznia stoi Rzecznik Praw Ucznia, do którego uczniowie mają prawo odwołać się w sytuacji spornej.

§ 35

Zasady uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole

1. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole do dwóch dni roboczych może być nieprzygotowany do lekcji tylko w dniu powrotu (pisze jednak zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdzian).
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od trzech do czterech dni ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do dwóch dni roboczych.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole od pięciu do dziesięciu dni roboczych ma obowiązek uzupełnić zeszyt, ćwiczenia oraz przyswoić realizowany w tym czasie materiał programowy do pięciu dni roboczych.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy nieobecność dziecka w szkole trwa dłużej niż dziesięć dni czas nadrobienia zaległości uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
5. Uczeń nieobecny w szkole powyżej dwóch dni, najbliższy sprawdzian (kartkówkę) może pisać w późniejszym terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 36

Obowiązki

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
2. przestrzegać zarządzeń władz szkolnych i Samorządu Uczniowskiego;
3. nosić schludny strój szkolny;
4. przychodzić do szkoły punktualnie, nie oddalać się poza obręb szkoły w czasie trwania lekcji i przerw, nie opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia nieobecności;
5. zmieniać obuwie zamienne w wyznaczonym do tego miejscu;
6. zająć miejsce po dzwonku na lekcję, przygotować podręczniki, zeszyty, przybory; po zakończeniu lekcji uporządkować swoje miejsce pracy;
7. troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły, naprawić lub pokryć koszty wyrządzonej przez siebie szkody;
8. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, okazywać im szacunek;
9. kulturalnie zachowywać się w stołówce i świetlicy szkolnej

10. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać tradycje;
11. w formie pisemnej usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach do 7 dni od chwili powrotu do szkoły;
12. szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
13. dbać o kulturę i higienę osobistą w Szkole i poza nią; być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój;
14. troszczyć się o kulturę języka w Szkole i poza nią;
15. brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji.
16. uzupełnić materiał z zajęć edukacyjnych w przypadku nieobecności spowodowanej udziałem w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych;
17. zgłaszać na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji;
18. uczęszczać na zajęcia lekcyjne do ostatniego dnia nauki w szkole zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć;
19. wyłączać telefon komórkowy na czas trwania lekcji.

Filmowanie i robienie zdjęć przez uczniów na terenie szkoły możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody wychowawcy lub uczącego w danej chwili nauczyciela.

§ 37

Nagrody

Nagrody przyznaje: dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca klasy. Za rzetelną, wzorową postawę i inicjatywę społeczną uczeń może być nagrodzony:

1. Pochwałą wobec klasy.
2. Wpisem o treści pozytywnej do zeszytu uwag.
3. Wyróżnieniem na forum Szkoły.
4. Wręczeniem listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców.
5. Wręczeniem nagród rzeczowych.
6. Prezentacją jego sylwetki na spotkaniach z rodzicami i na „Tablicy Najlepszych”, przez radiowęzeł w szkolnym programie.
7. Świadectwem z wyróżnieniem.
8. Przyznaniem miana „Ucznia Roku” (zgodnie z regulaminem przyznawania).
9. Przyznaniem miana „Wzorowy Uczeń*” (zgodnie z regulaminem przyznawania).
10. Wpisem do „Złotej Księgi Najlepszych”

§ 38

Regulamin przyznawania świadectw z wyróżnieniem

Uczeń otrzymuje promocję (kończy Szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 39

Regulamin przyznawania wyróżnień klas I –III

1. Uczeń klas I - III może otrzymać miano „Wzorowy Uczeń”.
2. Kandydaturę ucznia do miana „Wzorowy Uczeń” akceptuje klasa a zatwierdza wychowawca.
3. Miano „Wzorowy Uczeń” otrzymuje uczeń, który szczególnie wyróżnia się w nauce i zachowaniem.
4. Uczeń, który przez dwa kolejne semestry otrzymywał miano „Wzorowego Ucznia” zostaje wpisany do „Złotej Księgi Najlepszych”.
5. Sylwetka wzorowego ucznia będzie prezentowana na „Tablicy Najlepszych”.
6. Informacja o uzyskaniu miana „Wzorowy Uczeń” zostaje wpisana na świadectwie szkolnym.

§ 40

Regulamin przyznawania miana „Ucznia Roku”

Miano „Ucznia Roku” otrzymuje uczeń klas IV - VI który:

1. Przez dwa semestry otrzymał średnią wszystkich ocen 5,0 (z zastrzeżeniem, że nie może mieć oceny dostatecznej i dobrej z żadnego przedmiotu).
2. Otrzymał wzorową ocenę z zachowania.
3. Otrzymał akceptację wychowawcy i Samorządu Klasowego.
4. Jego kandydatura została zaakceptowana przez Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną .
5. Informacja o uzyskaniu miana „Uczeń Roku” zostaje wpisana na świadectwie szkolnym.

§ 41

Regulamin wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych”

Do „Złotej Księgi Najlepszych” zostaje wpisany uczeń, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków :

1. Zdobył miano „Ucznia Roku”.
2. Otrzymał przez dwa semestry tytuł „Wzorowy Uczeń”.
3. Osiągał sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
4. Trzykrotnie został nagrodzony na forum Szkoły.

§ 42

Kary

Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń będzie ukarany:

1. Upomnieniem przez nauczyciela.
2. Wpisem do zeszytu uwag.
3. **Udzieleniem nagany przez nauczyciela na forum klasy.**
4. **Udzieleniem nagany przez dyrektora szkoły.**
5. Zakazem uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych (na mocy decyzji Rady Pedagogicznej).
6. Przeniesieniem do klasy równoległej (na mocy decyzji Rady Pedagogicznej).

W wyjątkowych sytuacjach, gdy zachowanie Ucznia rażąco odbiega od ogólnie przyjętych zasad i norm społecznych, można go ukarać z pominięciem punktu 1 i 2.

Uczeń może być ukarany jednorazowym zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (na mocy decyzji wychowawcy, w porozumieniu z dyrekcją i pedagogiem szkolnym).

W przypadku nieprzestrzegania obowiązku wyłączania telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych, filmowania lub robienia zdjęć, następuje konfiskata aparatu lub telefonu komórkowego, przekazanie go wychowawcy, który powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).

Wykonanie kary może być zawieszona na czas nie dłuższy niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, wychowawcy lub rodziców. Odwołanie od kary winno nastąpić do trzech dni po jej otrzymaniu do:

- rady pedagogicznej, jeżeli kary udzielił dyrektor;
- dyrektora, jeżeli kary udzielił wychowawca;
- Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

O ukaraniu ucznia powiadamiani są rodzice.

§ 43

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w wymaganiach edukacyjnych dla kształcenia zintegrowanego i każdego przedmiotu w klasach 4-6.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. W klasach 4-6 oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych dopuszczając w tych ocenach znaki „+” i „-”.
4. Począwszy od klasy czwartej ocenę z zachowania śródroczną ustala się według skali ocen końcoworocznych.
5. Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej **nauczyciele uczący danego przedmiotu** są zobowiązani poinformować osobiście, listem poleconym, telefonicznie lub pocztą elektroniczną ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych **z tego przedmiotu, a wychowawca** o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
6. Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować w formie pisemnej (wpis do zeszytu przedmiotowego lub korespondencyjnego) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów znajdują się w **REGULAMINIE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW I EGZAMINÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 19 W RZESZOWIE** stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 44

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze i bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki zawarte w Statucie;
 - wykazuje się inicjatywą w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska; uzyskuje wysokie lokaty w szkolnych konkursach wychowawczych; swoją postawą w szkole i poza nią może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów;
 - godnie reprezentuje Szkołę podczas ważnych uroczystości;
 - wszystkie godziny opuszczone i spóźnienia ma usprawiedliwione.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - zawsze sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie; pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły i środowiska; kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - wszystkie godziny opuszczone i spóźnienia ma usprawiedliwione.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - przestrzega wymagań zawartych w Statucie; nie uchyla się od prac społecznych;
 - wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione; dopuszcza się jedno spóźnienie w semestrze nieusprawiedliwione.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - wypełnia obowiązki zawarte w Statucie, zdarzają mu się jednak drobne uchybienia;
 - dopuszcza się trzy pojedyncze godziny i dwa spóźnienia w semestrze nieusprawiedliwione.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - narusza Statut Szkoły, zasady współżycia społecznego;
 - uchyla się od wszelkich prac społecznych;
 - ma w semestrze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (od czterech do sześciu);
 - więcej niż 2 razy spóźnił się bez usprawiedliwienia.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - permanentnie narusza Statut Szkoły, łamie wszelkie zasady współżycia społecznego;
 - jego postawa ma negatywny wpływ na innych uczniów;
 - zdarzają mu się przypadki łamania prawa;
 - ma w semestrze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej sześciu).

Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, którego dotyczy co najmniej jeden punkt spośród wszystkich wymienionych przy danej ocenie.

Decydujący wpływ na ocenę z zachowania mają wyniki ucznia w konkursie wychowawczym „Superliga 19-tki”.

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami.

W/w kryteria dotyczą zachowania uczniów klas IV – VI.

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

Rozdział XIII

Współpraca z rodzicami

§ 45

Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Obowiązek organizowania współpracy z rodzicami spoczywa na szkole. Współpraca prowadzona jest w różnych formach i obejmuje:

1. Informowanie rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i szkole oraz o wymaganiach edukacyjnych.
2. Zapoznanie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Udzielanie w ciągu roku szkolnego rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; (planowe spotkania , lekcje otwarte dla rodziców, konsultacje z nauczycielami, wizyty domowe). Ponadto nauczyciel może udzielić informacji w innym terminie podczas przerw międzylekcyjnych , na których nie pełni dyżuru.
4. Prowadzenie poradnictwa w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
 - o pedagogizacja rodziców według opracowanego i zatwierdzonego planu oraz potrzeb wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
 - o zapoznanie z możliwością kontynuowania procesu dydaktycznego przez jednostki szczególnie uzdolnione w indywidualnym toku nauki.
5. Organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze; (cztery spotkania ogólne i raz w miesiącu konsultacje z nauczycielami).
6. Zachęcanie do czynnego udziału w życiu klasy, szkoły.
7. Przekazywanie na spotkaniach klasowych informacji z posiedzeń Rady Rodziców.
8. Wyróżnianie szczególnie aktywnych rodziców za wkład pracy w życie klasy, szkoły.

Rozdział XIV

Majątek i fundusze szkoły

§ 46

Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze. Na fundusz Szkoły składają się:

1. Środki z budżetu państwa.
2. Środki z budżetu gminy.

3. Darowizny i odpisy podatkowe czynione na rzecz Szkoły przez Rodziców oraz instytucje.
4. Środki wypracowane przez uczniów w wyniku np. zbiórki surowców wtórnych itp..
5. Środki z wynajmu sali.
6. Środki z działalności gospodarczej Rady Rodziców.

Rozdział XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

Organy kolegialne oraz jednostki organizacyjne szkoły dostosowują się do:

- przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- przepisów Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku „Karta Nauczyciela”, z późniejszymi zmianami;
- zarządzenie MEN dz. U. Nr 5 poz. 32 i Dz., U. Nr 67 poz. 756 z 1999 r. (wiedza seksualna);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997 r i 13 sierpnia 1999 r. z późniejszymi zmianami w sprawie kryteriów oraz szczegółowych zasad i trybu dokonania oceny pracy nauczyciela oraz zadań i obowiązków dyrektora szkoły w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi prace w zawodzie;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej a dnia 13 sierpnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego z późniejszymi zmianami,
- Przepisów Kodeksu pracy;
- Ustaleń rady pedagogicznej oraz Statutu Szkoły.
-

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzygane będą drogą negocjacji między zainteresowanymi stronami z udziałem wybranego przez strony mediatora.
2. Wątpliwości związane ze stosowaniem Statutu rozstrzyga rada pedagogiczna

§ 50

W organizacji Szkoły należy uwzględniać zarządzenia organu nadzorującego i prowadzącego oraz Uchwały Rady Miasta Rzeszowa.

§ 51

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. TRACI MOC STATUT Z DNIA 10 września 2008r.

Aktualizacja uchwalona przez Radę Pedagogiczną 18. 11. 2008r.

Aktualizacja skonsultowana z Radą Rodziców 19. 11. 2008r.

Aktualizacja skonsultowana z Samorządem Uczniowskim 25. 11. 2008r.

W imieniu Rady Pedagogicznej W imieniu Rady Rodziców W imieniu Samorządu Uczniowskiego

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 2
Rozdział II	Cele i zadania	str. 3
Rozdział III	Organizacja Szkoły	str. 6
	Biblioteka szkolna	str. 8
	Świetlica szkolna	str. 10
	Jednostki administracyjne szkoły	str. 14
Rozdział IV	Organy szkoły oraz jej zadania	str. 15
	dyrektor szkoły	str. 15
	rada pedagogiczna	str. 17
	rada rodziców	str. 18
	samorząd uczniowski	str. 18
Rozdział V	Pracownicy szkoły	str. 19
Rozdział VI	Prawa i obowiązki pracowników	str. 20
	Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność nauczyciela	str. 21
	Pracownicy niepedagogiczni	str. 22
Rozdział VII	Zakres czynności wicedyrektora szkoły	str. 22
Rozdział VIII	Szczegółowy zakres czynności nauczyciela	str. 24
Rozdział IX	Szczegółowy zakres czynności nauczyciela-wychowawcy (klasy, świetlicy)	str. 26
Rozdział X	Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego	str. 28
Rozdział XI	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	str. 29
Rozdział XII	Prawa ucznia	str. 30
	Obowiązki ucznia	str. 31
	Nagrody	str. 32
	Regulamin przyznawania świadectw z wyróżnieniem	str. 32
	Regulamin przyznawania wyróżnień klas I –III	str. 33
	Regulamin przyznawania miana „Ucznia Roku”	str. 33
	Regulamin wpisu do szkolnej „Złotej Księgi Najlepszych”	str. 34
	Kary	str. 34
	Ocenianie i klasyfikowanie uczniów	str. 35
	Kryteria ocen z zachowania	str. 36
Rozdział XIII	Współpraca z rodzicami	str. 37
Rozdział XIV	Majątek i fundusze szkoły	str. 38
Rozdział XV	Przepisy końcowe	str. 38