

***STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH***

Tekst ujednolicony wprowadzony uchwałą
Rady Pedagogicznej z dnia 23.03.2017r.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Piastowskiej 1, 57-200 Ząbkowice Śląskie.
3. Szkoła jest placówką publiczną, podstawą jej działalności jest Uchwała Nr I / 8/ 2002 Rady Miejskiej Ząbkowice Śl. z dnia 21 lutego 2002r. i z dnia 26 kwietnia 2002r. W skład placówki wchodzi przedszkole i szkoła podstawowa.
4. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Przedszkolnymi ul. Piastowska 1, 57-200 Ząbkowice Śl.

5. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Ząbkowice Śl.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa sześć lat, przedszkole obejmuje dzieci w wieku od 3-6 lat

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - umożliwienia dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - objęcia opieką wszystkich dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - stymulowania rozwoju wychowanków,
 - kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata,
 - współdziałania z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - przygotowania dzieci do nauki szkolnej,
 - organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 1.1. Przedszkole realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
 - budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnienia więzi emocjonalnej z rodziną,
 - integrowania treści edukacyjnych,
 - wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej,
 - wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

- 1.2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
- 1.3. Rodzic ma obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w tym uwzględnia program wychowawczy szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i liczby uczniów.
 - 2.1 Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów. Organizuje opiekę i nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych, udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Promuje zdrowy i higieniczny tryb życia. Zaznajamia uczniów z podstawowymi przepisami bhp i ppoż. Zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe(dla klasy 1 od roku 2014 i sukcesywnie dla kolejnych roczników) Wybór podręczników należy do kompetencji Rady Pedagogicznej, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i ostatecznej akceptacji dyrektora szkoły.
 - 2.2 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły programowo – zadaniowe. Pracą zespołu może kierować przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
 - 2.3 W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania. Ocenianie ma spełniać dwie podstawowej funkcje: klasyfikacyjną i diagnozująco–motywiącą.

Wewnątrzszkolny system oceniania składa się z następujących części:

- elementów systemu oceniania
- sposobów sprawdzania postępów uczniów
- skali i sposobów formułowania ocen
- ustaleń odnoszących się do oceny opisowej
- regulaminu wystawiania ocen z zachowania
- sposobów formułowania ocen
- zasad klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów.

Dodatkowe informacje odnośnie wewnątrzszkolnego systemu oceniania w załączniku nr 5

2.4 Gimnastyka korekcyjna, zajęcia specjalistyczne, zajęcia wyrównawcze oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych ze względu na kategorię zaszerzegowania schorzenia lub typu zainteresowania dziecka. Wyjazdy na basen organizowane są w grupach międzyklasowych ze środków rodziców, mogą być również finansowane z innych źródeł. Gimnastyka korekcyjna organizowana jest w ramach posiadanych środków dla uczniów zakwalifikowanych na podstawie orzeczenia specjalisty. Liczba uczestników nie powinna przekraczać 12 osób.

2.5 Opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca klasy. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawnymi ruchowo, sprawuje wychowawca, pedagog szkolny i poradnia psychologiczno – pedagogiczna. Szkoła organizuje pomoc materialną uczniom potrzebującym takiej pomocy. Podziału funduszy w ramach posiadanych środków dokonuje komisja socjalno – stypendialna, po wnikliwej analizie sytuacji materialnej danej rodziny. Szkoła udziela rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi taką pomoc. Wszelkie problemy rozwiązywane są przy udziale pedagoga szkolnego. Po specjalistyczną pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą się zwrócić rodzice dziecka bezpośrednio do poradni lub za pośrednictwem pedagoga szkolnego.

2.6 Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka). Przekazuje wszelkie sprawy związane z nauczaniem i wychowaniem. Wychowawcy klas oprócz cyklicznych spotkań z rodzicami, mają obowiązek indywidualnych spotkań w celu rozwiązywania różnego rodzaju problemów wychowawczych, dydaktycznych.

2.7 Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program wychowawczy stanowi załącznik do statutu.

§ 2a

1. Uczniowie może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym stanowią : stypendium szkolne, zasiłek szkolny. Szczegółowe zasady przyznawania określone są w regulaminie gminy.
3. Uczniom osiągającym wysokie wyniki w nauce i sporcie może być przyznane stypendium motywacyjne. Szczegółowe kryteria przyznawania stypendium -w załączniku nr 17.

§ 3

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Samorząd Uczniowski
- d) Rada Rodziców

1.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe. Występuje z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnienia wszystkim organom szkoły możliwości swobodnego działania w granicach ich kompetencji oraz współdziałania z tymi organami:

- przewodniczy, organizuje i kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
- przewodniczy, organizuje i przeprowadza głosowania, jest partnerem Rady Rodziców, uczestniczy w posiedzeniach Rady i jej organów wewnętrznych,
- jest partnerem Samorządu Uczniowskiego, może być zapraszany na spotkania Samorządu,
- zarządza i odpowiada za całokształt pracy szkoły oraz bezpieczeństwo uczniów i pracowników,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólnie wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Zakresy obowiązków dyrektora w załączniku nr 8 .

1.2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- uchwalenie i zatwierdzenie statutu szkoły,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- zatwierdzenie planów pracy,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- projekt planu finansowego szkoły,
- organizację tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia a także płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w imieniu Rady przez przewodniczącego:

- lekarz szkolny, pielęgniarka,
- przedstawiciel Rady Rodziców,
- przedstawiciel administracji i obsługi szkoły,
- przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego,
- przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych i pedagogicznych.

1.3. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Celem działalności Samorządu jest rozwijanie umiejętności udziału w strukturach demokratycznych. Uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz rozwijanie partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły. Kształtowanie samodzielnego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny.

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinii i wniosków dotyczących szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymogami,
- prawo do jawnej oceny, prawidłowo umotywowanej z zachowania i poszczególnych przedmiotów,
- prawo do organizacji życia szkolnego,
- prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
- prawo organizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej w porozumieniu z Dyrektorem oraz pomoc Radzie Rodziców w pozyskiwaniu środków finansowych na określone cele,
- prawo do udziału w formułowaniu przepisów wewnętrznych szkoły, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
- prawo do udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz w zebraniach Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

1.4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania
- współudział w realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych,
- pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły
- podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższe stopnie awansu zawodowego oraz mogą wystąpić z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
- występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych,

2. Wszelkie spory między uczniami winny być zgłaszane do wychowawcy i pedagoga, w przypadku niesprawiedliwego dla ucznia rozwiązania konfliktu ma on prawo odwołać się do dyrekcji szkoły. Spory między uczniami i nauczycielami winny być zgłaszane poprzez opiekuna samorządu Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej. Spór między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców. Jeżeli spór nie został rozstrzygnięty, rolę rozjemcy pełni organ prowadzący szkołę. Werdykt organu prowadzącego jest ostateczny. Spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę. Spory między Radą Rodziców a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna. Jeżeli spór nie zostanie wyjaśniony, rolę

rozejmcy pełni organ prowadzący szkołę. Wszelkie spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

§ 4

Statut określa organizację przedszkola i szkoły podstawowej wchodzących w skład szkoły.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju i niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I-liczącej już 25 uczniów-zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor powinien podzielić oddział. Jednak na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 7 dzieci niepełnosprawnych.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów i uczestniczą w obowiązkowych zajęciach przedmiotowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

§ 7

1. W przedszkolu praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
 - z dziećmi 5-6 lat – około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Jedna godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV – VI trwają 10 minut, po trzeciej lekcji przerwa długa trwa 20 minut.
4. W klasach I - III przerwy międzylekcyjne wg uznania nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 9

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
2. Dwa oddziały przedszkola są zlokalizowane w budynku przy ulicy Piastowskiej 1.

§10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły i przedszkola, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu nauczania w szkole i przedszkolu - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym 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.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący przedszkole, terminy przerw pracy przedszkola.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w szkole i przedszkolu ustala się z uwzględnieniem ogólnych zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych)
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 12

1. Przedszkole, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Statut przedszkola określa:
 - a) Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż pięć godzin dziennie (od 8,00 do 13,00), od poniedziałku do piątku.
 - b) Terminy przerw pracy przedszkola ustalone przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
 - c) Dzieci z przedszkola mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

- d) Dzieci z przedszkola mogą korzystać z dodatkowych zajęć organizowanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
- e) W przedszkolu dzieci mogą korzystać z dodatkowych zajęć, takich jak; nauka języka obcego, zajęcia taneczne, itp. – uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

§ 13

1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor placówki.

§ 14

1. Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały szkoły i przedszkola opiece jednemu nauczycielowi wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do szkoły i przedszkola.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

§ 15

1. Dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania, kształcenia oraz promocji i ochrony zdrowia.

Formami tego współdziałania są:

- zebrania ogólne rodziców,
- zebrania klasowe rodziców i uczniów,
- zebrania klasowe rodziców uczniów danej klasy lub grupy przedszkolnej,
- spotkania indywidualne w szkole lub w domu rodzinnym ucznia,
- różnorodne imprezy ogólnoszkolne, międzyklasowe i klasowe,
- wspólne zebrania przedstawicieli organów szkoły,
- zebrania Rad Pedagogicznych z udziałem przedstawicieli organów szkoły,
- włączanie rodziców w realizację programu wychowania przedszkolnego.

1.1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Wychowawca sporządza roczny plan pracy wychowawczej w klasie i zdaje sprawozdanie z jego wykonania na końcu każdego semestru. Prowadzi całość niezbędnej dokumentacji klasowej. Nauczyciele przedmiotowcy realizują zadania zawarte w programach nauczania i przedstawiają stopień realizacji zadań w sprawozdaniach semestralnych. Wszystkie programy muszą być zbudowane z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych. Wybrane programy stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego,

programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę i oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji. Dyrektor ogłasza odpowiednio wymienione zestawy, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, zestawie programów nauczania i zestaw podręczników. W ostatnim tygodniu roku szkolnego organizowana jest w szkole giełda używanych podręczników.

- 1.2. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do udzielania pomocy wychowawczej i pedagogicznej. W sytuacjach przekraczających ich kompetencje przekazują prowadzenie opieki pedagogowi, który jest odpowiedzialny za właściwą diagnozę, terapię, a w szczególnych wypadkach za skierowanie ucznia na właściwe badania lub kurację.
 - 1.3. Szkoła w ramach swoich możliwości ułatwia naukę uczniom niepełnosprawnym. W szczególnych wypadkach, na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej organizuje uczniom indywidualne nauczanie. W miarę możliwości finansowych szkoła zapewnia opiekę zdrowotną.
2. Co najmniej dwa razy w semestrze wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem organizuje spotkania z rodzicami, celem poinformowania ich o postępach w nauce oraz innych ważnych sprawach wychowawczych.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wielu od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - każda grupa może składać się maksymalnie z 25 dzieci,
 - podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”,
 - w przypadku gdy liczba chętnych dzieci jest większa od ilości miejsc, Dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną składającą się z przewodniczącego /Dyrektor/ i członków /przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców/, która ma za zadanie ustalić listę przyjętych dzieci
 - w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, Dyrektor placówki może odstąpić od powoływania Komisji Kwalifikacyjnej,
 - w pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci z rejonu, dzielnicy, zamieszkałe najbliżej przedszkola.

Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego, uwzględniając zasadę zaspakajania potrzeb dziecka, jego aktywności, organizowania życia społecznego oraz integracji. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są indywidualnie lub grupowo w szkole od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.

4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - nieobecność dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie przyczyny tego faktu do przedszkola,
 - nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
5. Do szkoły przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie należący do obwodu placówki. Mogą do niej uczęszczać inni uczniowie spoza obwodu. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci w wieku 7 lat . Obowiązek szkolny trwa od 6 do końca 18 roku życia. Zapisy dzieci do klas pierwszych prowadzi się z rocznym wyprzedzeniem.
6. Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia i odwagę.

Rodzaje nagród:

- wyróżnienie ustne wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
- wyróżnienie ustne Dyrektora na apelu szkolny,
- list pochwalny do rodziców,
- nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy za wyniki w nauce, pracę społeczną i wzorowe zachowanie ,
- stypendia za bardzo dobre wyniki w nauce zgodnie z Zarządzeniem Ministra Edukacji i Sportu.

Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie prawa i Statutu Szkoły.

Rodzaje kar:

- upomnienie ustne wychowawcy,
 - upomnienie z wpisaniem do dziennika,
 - upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - obniżenie oceny ze sprawowania decyzją Rady Pedagogicznej,
 - zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - przeniesienie do równoległej klasy,
 - przeniesienie do innej szkoły,
 - usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu,
- 6.1. Za szczególnie szkodliwe dla społeczności szkolnej przewinienia przewiduje się następujące kary :
- a) za długotrwałą nieusprawiedliwioną absencję :
 - obniżenie oceny ze sprawowania o jedną ocenę za nieusprawiedliwioną nieobecność na dwóch godzinach lekcyjnych w semestrze,
 - obniżenie oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej za nieusprawiedliwioną nieobecność na więcej niż 10 godzinach w semestrze, do nagannej, gdy ilość godzin nieusprawiedliwionych wynosi powyżej 15 godzin
 - dyscyplinarne przeniesienie do równoległej klasy
 - b) za zbiorowa ucieczkę z lekcji:
 - odwołanie najbliższej wycieczki klasowej, obniżenie oceny ze sprawowania,
 - zakaz uczestnictwa w imprezach kulturalnych i sportowych, organizowanych przez szkołę przez okres jednego roku

- c) za umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego lub spowodowanie szkód materialnych: obniżenie oceny ze sprawowania.

Niezależnie od kar dyscyplinarnych, szkoła będzie dochodzić zwrotu kosztów poniesionych za usunięcie szkód.

- d) za palenie tytoniu na terenie szkoły:

- poinformowanie rodziców,
- obniżenie oceny ze sprawowania,

- e) za dopisywanie ocen do dziennika lub inne fałszowanie dokumentów:

- obniżenie oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej,
- przeniesienie do równoległej klasy,

- f) za kradzież lub zniszczenie dziennika:

- obniżenie oceny ze sprawowania do nagannej,
- nagana
- przeniesienie do innej klasy

- g) za spożywanie alkoholu w szkole, przyjscie do szkoły po spożyciu, jak również używanie środków odurzających lub ich rozprowadzanie,

- obniżenie oceny ze sprawowania do nagannej,
- nagana
- przeniesienie do równoległej klasy – ostrzeżenie przeniesienia do innej szkoły,

6.2. Niezależnie od kar dyscyplinarnych, jeśli czyn popełniony przez ucznia jest w świetle prawa przestępstwem, Dyrektor składa doniesienie o przestępstwie właściwemu prokuratorowi oraz informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Szkolnego lub Rady Rodziców. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, jeżeli uważa ją za niesłuszną. Dokonać tego może przez wychowawcę, Samorząd Szkolny do Dyrektora szkoły.

6.3. Zachowanie się na lekcjach

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone), mp3, mp4, aparatu cyfrowego, dyktafonu lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk, a poza zajęciami tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia wymienionego wcześniej należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora, który zawiadamia policję. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk powoduje zabranie tego urządzenia przez nauczyciela prowadzącego lekcję i oddanie do „depozytu”. Aparaty lub urządzenia zostaną wydane rodzicowi lub prawnemu opiekunowi ucznia.

Fakt używania urządzeń należy odnotować w zeszycie uwag danej klasy.

6.4. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność swojego dziecka w szkole na zasadach określonych w statucie.

Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie o nieobecności w szkole na pierwszą lekcję z wychowawcą klasy po powrocie do szkoły. Tylko w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może być przedłożone do tygodnia od powrotu ucznia po nieobecności. Po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.

6.5. Przez niespełnienie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć w szkole i oddziale zerowym. Niespełnianie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6.6. Szkoła zapewnia uczniowi bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

6.7 Szkoła jest wyposażona w monitoring wizyjny, który służy podniesieniu bezpieczeństwa osób w niej przebywających.

§ 17

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną. Jest ona jej integralną częścią. Celem działalności stołówki jest realizacja zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów. Zasady korzystania ze stołówki zostały określone w odrębnym regulaminie (zał. Nr16).

§ 17 a

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Postanowienia ogólne:

a) biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, w której zapewnia się warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Zadania biblioteki:

Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz ścieżek edukacyjnych
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach / materiałach dydaktycznych/ gromadzonych w szkole
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory na zajęciach z uczniami oraz kontaktach indywidualnych,

- g) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej /zdolnym, trudnym/
- h) zaspokajają potrzeby kulturalne, rekreacyjne, edukacyjne i społeczne uczniów
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie

3. Użytkownicy biblioteki:

- a) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

- 4. Nadzór bezpośredni nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki oraz zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych. [Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców]

- 5. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnia.

Biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego i umieszczonego na drzwiach wejściowych.

- 6. W celu udostępniania (na miejscu lub do domu) zbiorów uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne:

- a) wydawnictwa informacyjne
- b) encyklopedie, leksykony, słowniki, atlasy do księgozbioru podręcznego
- c) podręczniki i programy szkolne
- d) lektury obowiązkowe do języka polskiego
- e) literaturę popularno-naukową i naukową
- f) wybrane pozycje z literatury pięknej
- g) wydawnictwa albumowe
- h) literaturę do nauczania i uczenia się języka angielskiego i języka niemieckiego
- i) podstawowe pozycje z psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania
- j) literaturę edukacyjną
- k) beletrystykę dla młodzieży
- l) pomoce metodyczne dla nauczycieli
- ł) czasopisma
- m) wydawnictwa multimedialne
- n) materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów

- 7. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.

8. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne.

9. Biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:

- a) bezpieczne i funkcjonalne wykorzystanie informacji z różnych źródeł
- b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
- c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

10. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji użytkownikom
- b) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.,
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i uczenia się,
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych
- e) realizacja edukacji czytelniczej i medialnej
- f) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły
- g) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych
- h) poradnictwo w doborze literatury
- i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów
- j) wprowadzanie różnych form upowszechniania czytelnictwa
- k) propagowanie działalności kulturalnej
- l) informowanie o nowościach wydawniczych

11. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- a) opracowanie rocznego planu pracy
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki
- c) prowadzenie dziennika pracy biblioteki
- d) ewidencja zbiorów bibliotecznych
- e) opracowywanie zbiorów
- f) skontrum
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- h) ubytowanie zniszczonych egzemplarzy
- i) prowadzenie warsztatu informacyjnego
- j) doskonalenie warsztatu pracy
- k) konserwacja księgozbioru
- l) zakup książek na nagrody dla uczniów
- ł) prowadzenie ewidencji wypożyczeń

- m) współpraca z księgarniami i hurtowniami książek
- n) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki

12. Współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej
- d) pogadanki tematyczne
- e) wolontariat biblioteczny

13. Współpraca z nauczycielami i wychowawcami :

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów
- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych wg zapisów w planie pracy szkoły
- e) współpracuje w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów

14. Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi):

- a) pomoc w doborze literatury
- b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
- c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb
- d) współudział rodziców w imprezach czytelniczych.

15. Współpraca z innymi bibliotekami :

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń
- c) wolontariat biblioteczny
- d) udział w konkursach

16. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

§ 18

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 19

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Przedszkolnymi używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

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

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Statut może być zmieniony na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.

§ 22

1. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 23.03.2017r.