

Tekst jednolity



**STATUT PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W GRODZISKU MAZOWIECKIM**



GRODZISK MAZOWIECKI, GRUDZIEŃ 2013.

STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W GRODZISKU MAZOWIECKIM

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku Mazowieckim.
2. Szkoła Podstawowa, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową, która w 6-letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Grodzisk Mazowiecki.
- 4a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Siedzibą szkoły są dwa budynki: główny przy ul. Bartniaka 13a i budynek przy ul. Kilińskiego 8b.
6. Obwód szkoły określa **załącznik nr 1 do** Uchwały Nr 299/2012 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie ustalenia planu sieci i określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Grodzisk Mazowiecki.
7. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza, posiada sztandar i obchodzi swoje święto w dniu 15 listopada każdego roku, w rocznicę śmierci patrona.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.

II. Cele i zadania szkoły.

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w szkolnym programie wychowawczym „Przyjazna Szkoła” (załącznik nr 1), Wewnętrznych Zasadach Oceniania (załącznik 2), programie profilaktyki (załącznik nr 3) oraz dokumencie „Zawsze bezpieczni” (załącznik nr 4).

2. Naczelny cel:

1) Zapewnianie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego celu szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

3. Zadania szkoły:

1) Zapewnianie uczniom opieki psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć przez nią organizowanych.

2) Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.

3) Indywidualizacja podejścia pedagogicznego i opiekuńczego do każdego dziecka.

4) Umożliwienie zdobycia kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi uczniów.

6) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

6a) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

7) Umożliwienie uczniom rozwoju uczuć patriotycznych i religijnych zgodnie z przekonaniami.

7a) Wspieranie rodzin zaliczających się do mniejszości narodowych, w podtrzymywaniu tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej czy językowej ich dzieci, stosownie do warunków i możliwości szkoły.

8) Udzielanie i organizowanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zasadach, opisanych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

8a) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

a. z niepełnosprawności,

b. z niedostosowania społecznego,

c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- d. ze szczególnych uzdolnień,
- e. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f. z zaburzeń komunikacji językowej,
- g. z choroby przewlekłej,
- h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i. z niepowodzeń edukacyjnych,
- j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8b) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8c) Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

8d) Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :

- rodzicami uczniów,
- poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia zawodowego,
- innymi szkołami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8e) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, nauczyciela, poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8f) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,

- porad i konsultacji.

8g) Nauczyciele i wychowawcy prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

8h) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły.

8i) O ustalonych dla ucznia formach i sposobach oraz okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także wymiarze godzin dyrektor informuje rodziców ucznia.

9) Umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów przez: realizowanie indywidualnego toku nauczania, ukończenie szkoły w skróconym czasie, udział w wybranych kołach zainteresowań i konkursach przedmiotowych.

10) Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

11) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolne i teren przed wejściem do szkoły objęty jest monitoringiem zewnętrznym w oparciu o system kamer CCTV.

11a) Monitoring wizyjny wykorzystywany jest do: „wirtualnego patrolowania” obszarów objętych ochroną, wykrywania niepokojących sytuacji, rejestrowania zdarzeń w celu dostarczania dowodów, kontroli osób wchodzących na teren szkoły.

4. Powyższe cele i zadania szkoła wykonuje poprzez nauczanie zintegrowane w kl. I – III, nauczanie przedmiotowe w kl. IV-VI, wychowanie przedszkolne w klasach „0” oraz w grupach punktu przedszkolnego, realizując szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego, ścieżek edukacyjnych, programu profilaktyki i programu wychowawczego, wykorzystując między innymi metody aktywizujące uczniów z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Szczegółowe zasady oceniania zostały zawarte w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

6. Szkoła stwarza warunki umożliwiające działalność innowacyjną i eksperymentalną.

7. Szkoła organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe uwzględniające w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.

8. Szkoła realizuje następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:

1) zajęcia dydaktyczno – uzupełniające;

2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, 2a) Zajęcia dla mniejszości narodowych – po indywidualnym zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodzica;

3) zwolnienie z poszczególnych zajęć (wychowanie fizyczne, informatyka);

4) indywidualny tok lub program nauczania;

5) pomoc materialna w formie dofinansowania zakupu podręczników oraz inna realizowana poprzez fundusz rady szkoły;

6) stała współpraca z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;

7) wywiad środowiskowy.

9. Szkoła świadczy pomoc materialną dla uczniów, o charakterze motywacyjnym, w formie stypendium za wyniki w nauce (zasady przyznawania stypendium określa regulamin stypendium).

PEDAGOG SZKOLNY

9. Z powyższych form wynikają następujące zadania pedagoga:

1) współpraca z wychowawcami klas;

2) analizowanie niepowodzeń szkolnych;

3) określanie form i sposobów udzielania wsparcia uczniom zdolnym;

4) czuwanie nad realizacją działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;

5) koordynacja działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

10. Pedagog szkolny ma obowiązek współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:

a. nadzór nad realizacją zaleceń poradni;

b. wspieranie rozwoju dzieci uzdolnionych;

c. zgłaszanie uczniów wymagających pomocy i wsparcia;

d. pedagogizację rodziców;

e. pomoc rodzicom niezaradnym życiowo;

f. umożliwienie współpracy kuratora z wychowawcą;

g. reprezentowanie interesów ucznia w różnych instytucjach.

11. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) między innymi poprzez współpracę w ramach Rady Szkoły i Rady Rodziców. Cele Rady Szkoły i Rady Rodziców znajdują się w regulaminie ich działalności.

1) Rodzice w szczególności mają prawo do:

a. zapoznania się ze statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników;

b. uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka;

c. uzyskanie porad i wskazówek pedagoga;

d. wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły;

e. wyrażania swojej opinii o szkole.

2) Rodzice mają obowiązek:

a. dopilnowania systematycznego uczęszczania swojego dziecka do szkoły;

b. usprawiedliwiania w terminie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych;

c. bieżącego analizowania postępów w nauce swojego dziecka;

d. udziału w zebraniach i spotkaniach klasowych organizowanych przez szkołę.

3) Szkoła zapewnia stały kontakt rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w następujących formach:

a. wywiadówki i dni otwarte (harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym);

b. indywidualne konsultacje (informacje o funkcjonowaniu dziecka w szkole rodzic może uzyskać w szkole oraz za pośrednictwem e-dzienniczka ucznia; Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich oraz telefonicznie);

c. pedagogizacja rodziców (spotkania z zaproszonymi specjalistami).

4) W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

12. Program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§3

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą.

3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem.
4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, można zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z kompetencjami.

§4

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę, spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkołach podstawowych oraz odpowiednie doświadczenie w pracy pedagogicznej w szkolnictwie podstawowym.

1a. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

1b. Osoba, o której mowa w ust. 1a, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.

1c. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego powołuje wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, jeżeli w szkole istnieje co

najmniej 12 oddziałów. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnienie jej;
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;
- 5) opracowanie regulaminu nagród i kar dla nauczycieli;
- 6) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a. przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu przepisy Ministra Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tej szkole;
 - b. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju;
 - c. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - d. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - e. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z planem nadzoru na dany rok szkolny, z zastrzeżeniem ust. 1a;
 - f. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
 - g. organizowanie współdziałania z Radą Szkoły i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność szkoły;
 - h. dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - i. wnioskowanie do Urzędu Miasta i Gminy w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków budżetu szkoły;
 - j. realizowanie zarządzeń Kuratorium oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
 - k. współdziałanie z organami szkoły a także z instytucjami;
 - i. organizacjami środowiska lokalnego w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

l. kierowanie pracą Rady Pedagogicznej, przewodniczenie komisji egzaminacyjnej w wypadku egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych (patrz Wewnętrzne Zasady Oceniania);

ł. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

m. podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia do szkoły uczniów z innego rejonu niż określony obwodem szkoły i innych decyzji wynikających ze szczegółowego zakresu zadań;

n. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

o. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, udzielanie instruktażu nauczycielom i nadzorowanie ich pracy w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiąganych wyników, poprzez prowadzenie planowej obserwacji, z zastrzeżeniem ust. 1a;

p. wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

r. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zameldowane w obwodzie szkoły.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;

3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z przyjętym regulaminem, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;

4) przyjmowania uczniów do szkoły;

5) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;

7) wykorzystywania środków finansowych szkoły według własnego rozeznania potrzeb, po konsultacji z Radą Pedagogiczną;

8) podejmowania ostatecznych decyzji w zakresie swych kompetencji;

9) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.

4. Dyrektor odpowiada za:

1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowywania; opiekę nad uczniami; właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie szóstej;

- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę, poza obiektami należącymi do niej, oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników, którzy podlegają jego kontroli.
- 5a. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły, jego obowiązki, kwalifikacje i szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności regulują zasadniczo odrębne przepisy.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§5

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania uczniów.
 2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego.
- 4a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 4b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę; członków Rady Pedagogicznej (co najmniej 1/3 wszystkich członków).
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które są poruszane na posiedzeniach i mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ocen z zachowania;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach uczniowskich;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, uzgodnionych z organem prowadzącym szkołę;
- 5) współtworzenie planu pracy szkoły poprzez aktywne uczestnictwo w pracach komisji opracowującej taki plan;
- 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły, jego zatwierdzenie i przedstawienie Radzie Szkoły;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania.

10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. Spory rozstrzyga organ prowadzący w ciągu 14 dni od chwili otrzymania uchwały. Decyzja organu prowadzącego w tych sprawach jest ostateczna.

11. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. W przypadku określonym w ustępie 11 organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

13. W sprawach znaczących dla przebiegu pracy i nauki w szkole Rada Pedagogiczna może zwracać się do Rady Szkoły, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po opinie. Organy te przedstawiają swe stanowiska w rozpatrywanych sprawach za pomocą swych delegowanych przedstawicieli na posiedzenia Rady Pedagogicznej lub w inny sposób.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje działania dyscyplinarne w stosunku do uczniów i rozdziela nagrody.

15. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§6

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym oraz tworzy warunki do współpracy na zasadzie demokracji i tolerancji, rozwijania samodzielności, a także odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwości proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i realizowania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawo do uczestnictwa w działalności innych organizacji młodzieżowych np. ZHP;
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 8) prawo do opiniowania Statutu Szkoły.

§7

RADA SZKOŁY

1. Rada Szkoły jest organizacją wewnątrzszkolną służącą współdziałaniu rodziców, nauczycieli i uczniów w celu jednolitego oddziaływania na dzieci i młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki (§ 2, 3 Regulaminu Rady Szkoły).
2. Rada Szkoły uchwała Statut Szkoły.

§8

RADA RODZICÓW

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły przysługuje im odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego, który ostatecznie rozstrzyga sprawę w ciągu 14 dni.

§9

Statut szkoły określa organizację szkoły z uwzględnieniem przepisów § 5 - 9.

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne oraz oddziały punktu przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§11

1. 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 ustalony tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 10 ust. 3.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W oddziałach punktu przedszkolnego prowadzone są zajęcia w wymiarze co najmniej 12 godzin tygodniowo.

§12

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników z uwzględnieniem przepisów § 13 - 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz sekretarza szkoły, kierownika gospodarczego i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§13

ŚWIETLICA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Zadania wychowawcy świetlicy:

1) planuje pracę opiekuńczo-wychowawczą;

2) prowadzi dokumentację pracy świetlicy;

3) odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania ucznia przez rodziców lub inną osobę wyłącznie dorosłą, do tego upoważnioną;

4) czeka z dzieckiem do czasu przyścia po nie rodziców;

5) odnotowuje w dzienniku zajęć usprawiedliwioną nieobecność ucznia, otrzymaną kartkę informacyjną o zwolnieniu ucznia przechowuje w dzienniku do następnego zebrania wychowawcy klasy z rodzicami;

6) w razie złego samopoczucia dziecka wychowawca nie podaje leków, wzywa pielęgniarkę, dzwoni do rodziców, nie pozwala na samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko;

7) nie wychodzi z sal świetlicy w czasie zajęć, nie może pozostawić dzieci bez opieki;

8) o każdym wypadku dziecka przebywającego w świetlicy natychmiast powiadamia pogotowie, rodziców, dyrektora szkoły.

4. Wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dziecko może samodzielnie wrócić do domu, powinno to być odnotowane w „karcie zapisu” (oświadczenie rodzica, imię nazwisko, nr dowodu).

5. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (rodzic, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy).

6. Wychowawca chcąc przebywać z dziećmi na placu zabaw, powinien być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§14

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku, nauczyciele, pracownicy i rodzice na podstawie dowodu osobistego.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania;
- 4) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 5) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
- 6) ewidencja, opracowywanie, selekcja, konserwacja i zabezpieczanie zbiorów;
- 7) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki;
- 8) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalnymi z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami; opracowanie szczegółowego regulaminu funkcjonowania bibliotek;
- 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 10) sprawowanie opieki nad szkolnym centrum medialnym.

§15

ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem obowiązującego szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§16

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci..
2. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania, stale podnosząc jakość kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzić plan dydaktyczny do realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 4) opracować przedmiotowy system oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawić go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego wraz z nowelizacją i dostosowaniem do aktualnych przepisów prawa;
- 5) ściśle stosować zasady oceniania kryterialnego z zachowaniem bezstronności i obiektywizmu, systematycznej oceny wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z WZO;
- 6) informować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach bieżących, semestralnych i rocznych, zachowaniu, wskazując postępy w nauce, osiągnięcia lub trudności
w nauce i niepowodzenia szkolne;
- 6a) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 6b) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 6c) informować rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale;
- 7) tworzyć warunki do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno- wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtując umiejętności właściwego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 8) wprowadzać indywidualizację procesu kształcenia;
- 9) udzielać pomocy uczniom w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań;
- 10) wspierać uczniów w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10a) dostosować, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10b) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 11) należycie przygotować i dbać o warsztat pracy, pomoce naukowe itp.;
- 12) sprawdzać na początku wszystkich zajęć edukacyjnych obecność uczniów i odnotowywać nieobecności;

- 13) prowadzić rzetelnie, terminowo, systematycznie wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- 14) aktywnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i zespołach przedmiotowych, wychowawczych i problemowych;
- 15) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, unowocześniać własny warsztat pracy;
- 16) brać udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmować zewnętrzne formy doskonalenia zawodowego;
- 17) zapewniać pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i wyjazdów, przestrzegając przepisów BHP;
- 18) rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 19) organizować właściwie proces uczenia się;
- 20) wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły – obowiązkowe i nadobowiązkowe.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) autonomicznego wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, oraz środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
- 3) autonomicznego ustalania i wystawiania ocen bieżących, semestralnych i rocznych zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 4) opiniowania oceny zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły,
- 7) godnego wykonywania zawodu i pracy we właściwych warunkach organizacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed:

- 1) dyrektorem szkoły;
- 2) organem prowadzącym szkołę;

- 3) organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 4) cywilnie lub karnie zgodnie z obowiązującym prawem.

§17

WICEDYREKTOR

1. Jeśli w szkole funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i określa jego szczegółowy przydział czynności.
4. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły w szczególności:
 - a. rocznego planu pracy oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c. kalendarza szkolnego;
 - d. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - e. tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycielskich.
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - a. organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe;
 - b. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia;
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów i odpowiada na ich postulaty i skargi;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
5. Wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły dla pracowników pedagogicznych szkoły;

1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w szkole;

3) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli,

4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;

5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. Wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych szkoły;

2) poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;

5) stan sprawności technicznej /usuwanie zagrożeń/ bazy lokalowej;

SPOŁECZNY WICEDYREKTOR

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza społecznego wicedyrektora.

8. Społeczny wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, w szczególności:

1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce w budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b;

2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:

a. rocznego planu pracy oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły w części dotyczącej nauczania początkowego;

b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych klas I-III, klas „0” oraz punktu przedszkolnego;

c. tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycielskich klas I-III.

3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b:

a. organizuje zastępstwa doraźne za nauczycieli;

4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas I-III, klas „0” i grup punktu przedszkolnego, przyjmuje tych rodziców i przekazuje ich postulaty i skargi dyrektorowi szkoły;

5) pełni bieżący nadzór kierowniczy w budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b;

9. Społeczny wicedyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli klas I-III, klas „0” i grup punktu przedszkolnego, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza szkolnego;

1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników w budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w klasach I-III, klasach „0” i grup punktu przedszkolnego;

3) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;

10. Społeczny wicedyrektor szkoły odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

§18

KIEROWNIK ŚWIELICY

1. Dyrektor szkoły wyznacza społecznego kierownika świetlicy, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Kierownik świetlicy organizuje funkcjonowanie świetlicy i nadzoruje realizację planu pracy oraz pracę wychowawców.

3. Kierownik świetlicy zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych w świetlicy szkolnej.

§19

KIEROWNIK GOSPODARCZY

1. Kierownika gospodarczego zatrudnia dyrektor szkoły, a zatrudniony:

1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;

2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP;

3) wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:

- a. sprawną obsługę kancelaryjno - biurową szkoły;
- b. prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
- c. wykonywanie sprawozdań GUS;
- d. wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów;
- e. zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
- f. zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
- g. realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły;
- h. zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej;
- i. projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno-gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych itp.;
- j. zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
- k. dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze wejść ewakuacyjnych;
- l. utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
- ł. zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.

4) Kierownik gospodarczy jest członkiem kierownictwa szkoły, reprezentuje pracowników niepedagogicznych w tym organie kierowania szkołą:

- a. jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników administracyjnych i obsługowych;
- b. ocenia pracę swych podwładnych, wnioskuję o awansie, przydziela premie, występuje o zmianę stosunku pracy itp.;
- c. opiniuje wnioski i podania swych podwładnych do dyrekcji szkoły;
- d. decyduje o harmonogramie tygodniowym i dziennym pracy administracji i obsługi, a także o harmonogramie ich urlopów.

5) Kierownik gospodarczy odpowiada przed dyrektorem szkoły.

§20

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu nauczycieli:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§21

WYCHOWAWCA

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadania wychowawcy klasy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów zespołu klasowego w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 2) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów na podstawie informacji zasięgniętych od rodziców, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;

3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;

4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wnioskowania o pomoc materialną, podejmowania niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawania i eliminowania zagrożeń;

5) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;

6) kontrolowanie i egzekwowanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne w ramach obowiązku szkolnego;

7) badanie przyczyn absencji i informowanie pedagoga szkolnego najpóźniej do 15 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu (obliczanie frekwencji);

8) zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów i problemów wychowawczych;

10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek i estetykę klasy, szkoły, otoczenia;

11) wdrażanie do poprawnego zachowania uczniów w szkole i poza nią;

12) wskazywanie konieczności dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;

13) informowanie rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o wszystkich sprawach związanych z pracą szkoły i funkcjonowaniem w niej ucznia;

14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasowej zawierającej:

a. listę obecności rodziców na zebraniach;

b. protokoły zebrań z rodzicami;

c. opracowany plan pracy;

d. dokumentację szkolną.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.

6. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor, wicedyrektor i społeczny wicedyrektor szkoły.

§22

UCZEŃ

1. Rekrutacja.

1) Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

2) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2a) Do szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca. Ostatecznie o przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor.

3) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.

5) Dyrektor szkoły może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

6) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

9) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej,
- b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- c. zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

- d. informowania (w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka) o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym,
- e. zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki – w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.

10) Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie (o ile nie realizują obowiązku szkolnego), zamieszkałe w obwodzie szkoły, mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym, zorganizowanym w szkole podstawowej.

11) Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 10 są obowiązani do:

- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zorganizowanego w szkole podstawowej,
- b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- c. informowania (w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka) o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym,
- d. zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.

12) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.

13) Spełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego kontroluje dyrektor szkoły.

14) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15) Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innego zaopatrzenia szkoły;

10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

11) organizowania czasu wolnego, kulturalnego jego spędzania;

12) rzetelnej informacji o postanowieniach niniejszego Statutu i zapisach regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

2a. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego opiekunowie prawni mogą złożyć skargę kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły. Osoby te mają obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i w przypadku potwierdzenia jej zasadności, podjąć działania w ramach swoich kompetencji zmierzające do wyeliminowania przyczyn skargi.

3. Obowiązki ucznia:

1) Uczeń powinien brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachować w ich trakcie, tzn.:

a. systematycznie uczęszczać na zajęcia;

b. przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji, nie wcześniej niż na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć;

c. systematycznie i starannie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;

d. przynosić przybory szkolne;

e. regularnie odrabiać zadania domowe;

f. wykorzystywać wszystkie swoje możliwości i talenty;

g. uczestniczyć aktywnie i w skupieniu w lekcjach oraz brać udział w zajęciach dodatkowych;

h. prowadzić zeszyty przedmiotowe, notatki, zeszyty ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela,

i. pisać prace kontrolne;

2) Kulturalnie zachować się podczas zajęć, tzn.:

- a. po usłyszeniu dzwonka kończącego przerwę ustawić się w dwuszeręgu przed salą;
 - b. spokojnie zająć wyznaczone miejsce w pracowni;
 - c. przygotować niezbędne przybory szkolne;
 - d. zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela;
 - e. nie komunikować się z innymi uczniami;
- 3) Pozostawić stanowisko pracy w należyтым porządku;
- 4) Spokojne opuścić salę po zajęciach lekcyjnych;
- 5) Przestrzegać regulaminu poszczególnych pracowni, wycieczek i innych miejsc, w których odbywają się zajęcia organizowane przez szkołę;
- 6) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) Nie niszczyć mienia swojego i innych osób, a także będącego własnością szkoły;
- 8) Godnie zachowywać się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) Przestrzegać zasad prawa szkolnego zawartego w Statucie Szkoły i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
- 10) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania, w określonej formie i terminie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych tzn.:
- a. uczeń powinien dostarczyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica – prawnego opiekuna lub lekarza na pierwszej godzinie wychowawczej od powrotu do szkoły po nieobecności;
 - b. zwolnienie na piśmie powinno zawierać następujące dane: imię, nazwisko ucznia, okres trwania absencji szkolnej, podpis opiekuna i data wystawienia usprawiedliwienia;
 - c. uczeń może być zwolniony na dłuższy okres z zajęć wychowania fizycznego (basenu), informatyki tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego;
 - d. zwolnienia z określonych zajęć w danym dniu dokonuje wychowawca na pisemną prośbę rodziców przyniesioną w tym dniu do szkoły. Prośbę podpisaną przez wychowawcę – innego nauczyciela uczeń przedstawia pracownikowi szkoły dyżurującemu przy wejściu do budynku;
 - e. uczeń, który nie uczestniczy w wycieczce klasy, ma obowiązek wziąć udział w zajęciach wskazanych przez szkołę;
- 11) Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju. Uczeń ponosi odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, dlatego:
- a. zachowuje się w sposób, który gwarantuje bezpieczeństwo własne i innych (np. podczas lekcji nie je i nie pije, nie żuje, bez pozwolenia nauczyciela nie chodzi po sali, nie wstaje

z krzesła i nie buja się na nim, podczas przerw międzylekcyjnych nie opuszcza terenu szkoły, nie jest agresywny);

b. dba o higienę osobistą i schludny wygląd;

c. z okazji apeli, uroczystości szkolnych, konkursów, testów kompetencji zakłada strój galowy (biała koszula, bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);

d. przynosi do szkoły obuwie na zmianę na białej podeszwie;

e. nie nosi biżuterii;

f. nie farbuje włosów;

g. nie maluje się;

h. zmienia strój przed i po lekcji wychowania fizycznego;

i. nie stosuje używek oraz nie namawia do tego innych.

12) Ucznia obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły:

a. do szkoły uczeń przynosi telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny tylko za zgodą i na odpowiedzialność rodziców;

b. podczas pobytu ucznia na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych; aparaty powinny być wyłączone i schowane; w wyjątkowych przypadkach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego;

c. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jest zabronione;

d. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;

e. w przypadku odmowy oddania telefonu w depozyt obniżona zostaje uczniowi ocena ze sprawowania za dany miesiąc;

13) Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, tzn. powinien:

a. przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

b. nie używać wulgarnych słów i gestów;

c. szanować pracę innych;

d. szanować godność innych osób.

4. Nagrody i kary.

1) Ocena ucznia z zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego postawie wobec kolegów i innych osób. Kryteria oceny z zachowania i jej tryb wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny z zachowania zawierają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

2) Spółeczność szkolna nagradza ucznia za:

- a. rzetelną naukę i pracę społeczną;
- b. wzorową postawę;
- c. wybitne osiągnięcia;
- d. dzielność i odwagę.

3) Rodzaje nagród:

- a. odznaki „Srebrna tarcza”, „Wzorowy Uczeń”;
- b. świadectwo z wyróżnieniem;
- c. stypendia za wyniki w nauce;
- d. nagrody rzeczowe;
- e. dyplomy;
- f. ustna i pisemna pochwała udzielona publicznie przez dyrektora szkoły.

4) Rada Pedagogiczna ustanawia warunki przyznawania nagród.

5) Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.

6) Rodzaje kar:

- a. upomnienie nauczyciela;
- b. wezwanie rodzica;
- c. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- d. zawieszenie prawa do udziału w atrakcyjnych zajęciach szkolnych, klasowych;
- e. odkupienie, naprawienie zniszczonych rzeczy;
- f. praca na rzecz klasy, szkoły;
- g. rozmowa z policją;

h. przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole;

i. przeniesienie do innej szkoły.

7) Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby /nie dłuższy niż pół roku/ jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy.

8) Szkoła ma obowiązek informowania prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

9) Uczeń ma prawo do rozmowy wyjaśniającej jego zachowanie (na jego prośbę w obecności wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły).

10) Uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo do odwołania się od kary w piśmie skierowanym do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od nałożenia kary.

11) W przypadku, gdy uczeń zagraża zdrowiu i życiu innych lub jest członkiem grupy przestępczej dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek dyrektora powinien być poparty uchwałą Rady Pedagogicznej,

§22

Oddziały przedszkolne.

1. W szkole utworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

1) Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2) W szkole mogą być zorganizowane oddziały z tzw. wydłużonym czasem pracy. Za czas pobytu dziecka, wykraczający poza realizację podstawy programowej, rodzice na podstawie umowy zawartej ze szkołą wnoszą opłatę, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w sprawie określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez gminę Grodzisk Mazowiecki publicznych przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, oraz oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych.

3) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.

4) Jeżeli w oddziale są wolne miejsca dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci: matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci

umieszczone w rodzinach zastępczych. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.

5) Do oddziału może zostać przyjęte dziecko niepełnosprawne na podstawie orzeczenia, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6) Praca w oddziale przedszkolnym przebiega w oparciu o wybrany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora, program wychowania przedszkolnego, tygodniowe plany pracy oraz plan wychowawczy.

7) W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, w czasie wykraczającym poza realizację podstawy programowej.

2. Cele wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem wrodzonych predyspozycji,
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

3. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

4. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,

- 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
- 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
- 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 6) motywowanie do osiągnięcia celów,
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
- 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym
- 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- 11) zachęcanie do aktywności badawczej,
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- 15) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- 16) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

§23

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnej z odrębnymi przepisami.

§24

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§25

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

§26

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i może być zmieniony uchwałą Rady Szkoły.
Projekty nowelizacji Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.