

STATUT

Zespołu Szkolno Przedszkolnego nr 6

w Wodzisławiu Śląskim

został opracowany w oparciu o następujące akty prawne :

Ustawa o systemie Oświaty

z dnia 07.09.1991 (Dz.U z 2004r Nr 256, poz.2572 ze zmianami) ,

Karta Nauczyciela

z dnia 26.01.1982r (Dz. U. z 2006r ,Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami)

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
 - 1) placówce - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 13 i Szkołę Podstawową nr 15
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7.IX.1991 o systemie oświaty
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 6,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w placówce,
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci i uczniów Zespołu oraz ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 6) organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć miasto Wodzisław Śląski,
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II
NAZWA PLACÓWKI

§ 2

1. Nazwa placówki: Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 6
2. Numer porządkowy brzmi : **6**
3. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy **Młodzieżowej 47 w Wodzisławiu Śląskim.**
4. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcąca w cyklu sześcioletnim.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, która :
 - Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Placówka działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Podstawą istnienia placówki są : Ustawy o Systemie Oświaty, akty wykonawcze MEN i Statut Zespołu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 3

1. Ustalona nazwa placówki jest używana przez w pełnym brzmieniu.
2. Zespół używa pieczęci szkolnej : okrągła na obwodzie napis : Szkoła Podstawowa nr 15 w Wodzisławiu Śl., a w środku orzeł z koroną.

3. Zespół Szkolno -Przedszkolny używa stempla zespołu :

ZESPÓŁ SZKOLNO- PRZEDSZKOLNY Nr 6
44-373 Wodzisław Śl., ul.Młodzieżowa 47
NIP 647 -25-06-023
Regon 241226520

INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM NR 6

§ 5

1. Organem prowadzącym placówki jest **Miasto Wodzisław Śląski**, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny **Kuratorium Oświaty w Katowicach**.
2. Przy Zespole funkcjonuje świetlica szkolna , biblioteka szkolna oraz stołówka.
3. Zakres zarządzania i prowadzenia określają odrębne przepisy, z których podstawą jest Ustawa o Systemie Oświaty z 1991 roku z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6

1. Szkoła realizując swe cele określone w Ustawie o Systemie Oświaty, w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o **Program Wychowawczy Placówki** zapewnia :
 - 1) Pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
 - 2) Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
 - 3) Opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę.
 - 4) Bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 7

1. Szkoła realizując zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i w przepisach wydanych na jej podstawie oraz w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki :
 - 1) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

- 2) Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez : przekazywanie uczniom wiedzy z zakresu literatury, historii i kultury narodowej, umożliwienie praktyk religijnych zgodnie z sumieniem poprzez uczestnictwo w nauce religii prowadzonej na terenie szkoły na zasadach uregulowanych przez rozporządzenie MEN,
 - 3) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez działania nauczycieli , którzy wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów oraz pomagają w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także poprzez działania nauczycieli – wychowawców, którzy współpracują z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi, uzyskując wszechstronną pomoc dla swych wychowanków, - pedagoga szkolnego, który prowadzi zespoły kompensacyjno – wyrównawcze oraz koordynuje pracę opiekuńczo – wychowawczą.
 - 4) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenia nauczania indywidualnego, co regulują odrębne przepisy .
 - 5) Umożliwia uczniom zdolnym rozwój talentów, zainteresowań poznawczych poprzez organizację kółek zainteresowań, indywidualną pomoc nauczyciela, przygotowanie do konkursów szkolnych i pozaszkolnych, udostępnianie środków dydaktycznych zgromadzonych w szkole.
 - 6) Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości.
 - 7) Kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym).
 - 8) Sprzyja zachowaniom proekologicznym.
 - 9) Umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w rozporządzeniach MEN.
2. Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki, o którym mowa w ust. 1 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły regulują odrębne przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w placówkach oświatowych.
2. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel - kierownik imprezy i opiekunowie grupy, zachowując przepisy bezpieczeństwa związane ze szkolnym ruchem turystycznym.
4. Podczas pobytu na „Zielonej szkole ” opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele – wychowawcy
5. W trakcie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel dyżurujący. Plan dyżurów opracowany jest każdorazowo przy planowaniu tygodniowego podziału godzin.
6. Niektórzy uczniowie podlegają indywidualnej opiece ze strony szkoły
 - 1) Uczniowie z zaburzeniami rozwoju , uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są otoczeni szczególną opieką wychowawcy i pedagoga, którzy współpracują z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną oraz rodzicami

być opiekunami prawnymi ucznia, starają się uzyskać dla niego pomoc. Uczniowie ci są otoczeni dodatkową opieką na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, a w miarę potrzeb również gimnastyką korekcyjno – kompensacyjną. Na wniosek rodzica, po zaopiniowaniu przez Poradnię Pedagogiczno – Psychologiczną, dyrektor może wnioskować do organu prowadzącego o wydanie decyzji w sprawie nauczania indywidualnego.

- 2) pomoc dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki bądź pomoc materialna wnioskuje poprzez dyrektora szkoły wychowawca klasy, higienistka szkolna, wychowawca świetlicy do placówek pomocy społecznej, Rady Rodziców lub innych placówek bądź organów mogących takiej pomocy udzielić.
- 3) Szczególną opieką otoczeni są w szkole pierwszoklasiści. Do pomocy wychowawcy zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły oraz Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor stwarza warunki, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice poprzez Radę Rodziców, a uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Radą Rodziców mogą, uzasadniając na piśmie swą decyzję, wnioskować u dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela – wychowawcy. W ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku dyrektor winien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, by po upływie tego czasu na spotkaniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podać decyzję w tej sprawie.
4. Ponadto dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1/ z urzędu,
 - 2/ na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły i plan pracy wychowawczej dostosowując formy spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych szkoły.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 10

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczna; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 11) Zadaniem przedszkola jest udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc ta może być udzielona na wniosek rodziców, nauczyciela, pedagoga lub poradni specjalistycznej;
- 12) Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY ZESPOŁU SZKOLNO PRZEDSZKOLNEGO I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Zespołem Szkolno - Przedszkolnym kieruje dyrektor.
2. Kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W placówce działają też organy :
 - 1/ Rada Rodziców
 - 2/ Samorząd Uczniowski
4. **Dyrektor placówki:**
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą placówki i reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po VI klasie
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 11) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 13) organizuje współdziałanie szkoły z Radą Rodziców i zapewnia im realny wpływ na działania placówki,
 - 14) współdziała z Samorządem Uczniowskim, zapewniając mu pełną realizację jego celów i zadań,
 - 15) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju – mundurka
 - 16) wprowadza innowacje i eksperymenty pedagogiczne w porozumieniu z organem nadzorującym i prowadzącym szkołę,

- 17) odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników
- 18) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację działalności placówki,
- 19) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 20) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego
- 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 22) jeżeli Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna nie uchwałą Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustala dyrektor szkoły uzgodniony z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 25) na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii RP i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny tok nauczania dziecka.

5. Rada Pedagogiczna

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły i przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki
- 5) opiniuje organizację pracy szkoły i przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 6) opiniuje projekt planu finansowego placówki.
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) przygotowuje projekt Statutu szkoły, bądź projekt jego zmian i podejmuje Uchwałę
- 10) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole,
- 11) ustala regulamin swojej działalności,
- 12) ustala w drodze uchwał zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów, wysoką jakością wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,

- 13) przygotowuje projekt i opiniuje Program Wychowawczy Placówki i Program Profilaktyki przekazując do uchwalenia Radzie Rodziców do 30 września,
- 14) uchwała i nowelizuje regulamin swojej działalności,

6. Rada Rodziców

- 1) Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców .
- 2) Rada Rodziców może występować do: dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
- 3) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: 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;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 5) Sposób i zakres funkcjonowania rady określa Regulamin Rady, uchwalony przez Radę Rodziców.

7 . Samorząd Uczniowski

- 1) Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
- 2) Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej,
- 3) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, tzn :
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do zapoznania się i zaopiniowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - c) prawo do zapoznania się i zaopiniowania Programu Wychowawczego Placówki ,
 - d) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu,
 - e) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - g) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego
 - h) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 4) W przypadku nie respektowania w/w uprawnień przez dyrekcję placówki bądź podległych jej pracowników Samorząd Uczniowski może złożyć pisemne zażalenie na taki stan rzeczy do Rady Pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni.
- 5) Sposób i zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Dyrektor szkoły corocznie w arkuszu organizacyjnym szkoły, podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności : liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. 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 w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 13.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 2.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci
2. Podstawowymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są :
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami bądź innymi nauczycielami uczącymi dziecko,
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zaprojektowane przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej /4- krotnie w roku szkolnym/,
 - 3) ogólne spotkania wszystkich rodziców szkoły z dyrekcją szkoły i Radą Pedagogiczną / co najmniej raz w ciągu roku szkolnego /
 - 4) konsultacje pedagogiczne dla rodziców, zgodnie z ustalonym w miesiącu wrześnieu harmonogramem konsultacji
3. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli zapewnia się rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w danej szkole i klasie, zaopiniowania programu wychowawczego placówki i Szkolnego Zestawu Programów i Podręczników
 - 2) znajomości przepisów oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów, zaopiniowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania ,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom szkoły .
4. Zobowiązuje się rodziców do :
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w tym na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, na które wyraziło chęć uczęszczania bądź, jak w przypadku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, jest zalecane przez opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub opinię lekarską,
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 18

Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

§ 19

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. nauczanie języków obcych, gimnastyka korekcyjna i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów na „ zieloną szkołę”.

2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustala się zgodnie z § 17 ust.2.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. w szkole organizowane są następujące zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów klas I-III
 - 2) zajęcia terapeutyczne
 - 3) dodatkowe zajęcia z języków obcych
 - 4) nauczania indywidualne dla uczniów posiadających skierowanie na takie zajęcia,
 - 5) zespoły dydaktyczno-wyrównawcze
 - 6) koła zainteresowań.

§ 20

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. Uczniowie na świetlicę szkolną przyjmowani są na pisemne zgłoszenie rodziców (opiekunów prawnych)
3. W szkole prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do kompetencji wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) coroczne opracowanie planu organizacyjnego świetlicy,
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej związanej z odpłatnością za dożywianie,
 - 3) prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy / dziennik /.
 - 4) prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z przyjętym planem.
 - 5) inne zadania wynikające z pełnienia funkcji wychowawcy grupy świetlicowej, a określone bliżej przy zadaniach nauczycieli – wychowawcy.
 - 6) dbałość o powierzone mienie świetlicy szkolnej.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem.
3. Zasady korzystania ze szkolnej stołówki zawarte są w Regulaminie Stołówki.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą również korzystać :
nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają :
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w przydziale czynności i w planie pracy, obowiązki bibliotekarza określa ust. 6.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
 - 1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni oraz komplety do pracowni,
 - 2) prowadzić działalność informacyjną, propagandę wizualną i słowną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) udzielać porad w doborze literatury,
 - 4) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego
 - 5) współpracować z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami oraz z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 6) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
 - 7) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły i jej profilem programowym,
 - 8) zorganizować obrót używanymi podręcznikami poprzez organizację wraz z uczniami giełdy podręczników w miesiącu czerwcu każdego roku szkolnego.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin Biblioteki.

§ 23

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art.67 ust.1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto :

1. Pomieszczenia dla działalności świetlicy szkolnej, sklepiku, radiowęzła szkolnego
2. Gabinet pedagoga,
3. Gabinet pielęgniarki szkolnej,
4. Szatnie.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci tego samego wieku oraz oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut
 - z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut
10. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe: zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarskie, porządkowe i ogrodnicze itd.)
- najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
- pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy (Dz. U. Nr 41 z 1999 r. Poz. 414).

12. Przedszkole może być jedno oddziałowe lub wiele oddziałowe.

13. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby zgłoszonych dzieci do przedszkola i warunków lokalowych.

14. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora placówki, najpóźniej do dnia 30 maja.

15. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

16. W arkuszu organizacji określa się: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

17. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną a uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.

18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

19. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

- W soboty prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w zależności od potrzeb rodziców dla grupy liczącej nie mniej niż pięcioro dzieci. Do tego wyznaczona jest nauczycielka dyżurująca.
- W porozumieniu z rodzicami można ograniczyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych, wiosennych oraz dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków.

20. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba pracowników uzależniona jest od stopnia organizacji i potrzeb placówki.

21. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

22. Każdemu pracownikowi pracodawca określa zakres obowiązków. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników.

23. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor.

24. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

§ 25

1. W szkole i w przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy. / Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy /

§ 26

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły i przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
 - 1a. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do 15 czerwca danego roku szkolnego oraz występuje z wnioskiem do dyrektora o dopuszczenie programu do użytku. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
2. Zakres zadań nauczyciela :
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania / w zakresie powierzonych przedmiotów/ w klasach i oddziałach przedszkolnych, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w podstawie programowej, programie wychowawczym i planie pracy szkoły i przedszkola.
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację klaso-pracowni do organów kierowniczych placówki.
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny dzieci i ich zdolności oraz zainteresowania.
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
 - 6) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w placówkę i przez instytucje wspomagające szkołę.
 - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
 - 9) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
 - 10) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów.
 - 11) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła lub zespołu.
 - 12) decyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.

- 13) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 14) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów.
- 15) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Zadania pracowników szkoły w sytuacjach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 27

1. W Zespole Szkolno Przedszkolnym, jeżeli liczy on co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor placówki, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, bloków przedmiotowych i ścieżek między przedmiotowych, korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania
 - 6) wspólne ustalenie kierunków działania z uczniem zdolnym,
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności :
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
6. Wychowawca , w celu prawidłowego wypełniania swoich obowiązków: :
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami : różne formy życia zespołowego rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielem uczącym w jego klasie, uzgadniając z nim i innymi nauczycielami działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka / dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami /.
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu : poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dla dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy klasy i szkoły.
 - 5) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów ; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) spełnia swoje zadania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz określonych warunków środowiskowych.
 - 7) może korzystać z następujących form pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a/ udział w lekcjach pokazowych i koleżeńskich,
 - b/ kontakt z metodykiem – doradcą,
 - c/ udział w konferencjach przedmiotowych,
 - d/ konsultacja z nauczycielem – opiekunem (dotyczy nauczycieli rozpoczynających pracę).
7. Nauczyciel przedszkola:
- Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowania , dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
 - Wspiera rozwój aktywności poznawczych dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie , otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

- W pracy dydaktyczno –wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem , logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale, opartą na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego ;
- I Zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pracy;
- Ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej;

8. Pracownicy Zespołu są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.

9. Nauczyciela przedszkola, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga woźna oddziałowa.

10. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.

1) Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności w zakresie :

- a) rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym uczniom wybitnie zdolnym, uzdolnionym odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
 - c) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania (początkowego) specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych,
 - d) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki,
 - e) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 2) Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
 - 3) Zadania, o których mowa powyżej, pedagog szkolny realizuje – we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami / opiekunami prawnymi/, pielęgniarką /higienistką/, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi ; we współpracy z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach. Pedagog szkolny lub psycholog posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
 - 4) Pedagog szkolny (psycholog) prowadzi następującą dokumentację : dziennik pedagoga - według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami, teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

8. Zdania szczegółowe wynikające z pracy szkoły dla pedagoga :

- 1) Współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną – kierowanie na badania, orzecznictwo , opiniowanie.
- 2) Opieka i pośrednictwo w ustalaniu sposobów pracy z uczniami objętymi nauczaniem indywidualnym.
- 3) Pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych:
- 4) Współpraca z zespołami przedmiotowymi klas starszych i młodszych w celu ustalenia sposobów pracy z dziećmi w ramach zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć indywidualnych i jednostek lekcyjnych,
- 5) Rozmowy z rodzicami indywidualne w ramach spotkań z pedagogiem , pogadanki,
- 6) Otoczenie opieką uczniów o szczególnych uzdolnieniach.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół oparte są na zasadach rejonizacji.
2. Do szkoły przyjmuje się :
 - a/ z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły
 - b/ na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły jeśli nie spowoduje to rozbicia na dwie klasy.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust.2 pkt b/ wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy I z rocznym wyprzedzeniem.
Rodzice dziecka zobowiązani są do informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej obwodowej o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego w sposób określony w art. 16 ust. 5b,
5. Zobowiązuje się rodziców dziecka do zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu dotyczącym spełniania obowiązku ww. i nauki poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, poza szkołą.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor .
7. Dziecko nie spełnia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i nauki w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

§ 30

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do momentu ukończenia klasy VI i przystąpienia do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 31

Statutowe Prawa ucznia wyływają z Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej deklaracji Praw Człowieka oraz z Ustawy o Systemie Oświaty i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

Uczeń ma prawo do:

1. Edukacji
2. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości szkoły.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo , ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, ,wyzysku
4. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego
5. Szacunku, godności i nietykalności osobistej.
6. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej. W przypadku zagrożenia agresją i przemocą, uczeń ma prawo bronić się, zgłaszając sprawę do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, przedstawiciela samorządu szkolnego, dyrektora.
7. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy odpowiedzi i wyjaśnień.
8. Wyrażania własnych poglądów, przekonań w tym religijnych. Ma prawo do wyrażania własnego zdania (dopóty nie obraża innych).
9. Uzyskania w szkole informacji, we wszystkim, co jego dotyczy, zwłaszcza: kryteriach oceniania czyli systemie wymagań na poszczególne oceny, w tym oceny z zachowania, otrzymanych ocenach, terminach i warunkach konkursów, ustalonym i zapisanym w Statucie Szkoły systemie kar i nagród i procedurze odwołania się od kary,
10. Zapoznania się z programem nauczania.
11. Jak najlepszego wykorzystania czasu lekcji.
12. Sprawiedliwego traktowania przez nauczycieli, a więc do oceniania zgodnie z WSO - sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z przedmiotów i zachowania.
13. Odwołania się od oceny, wystawionej niezgodnie z przyjętymi kryteriami, zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
14. Prywatności- czas po lekcjach jest czasem prywatnym i szkoła nie ma prawa do ingerencji, z wyjątkiem, gdy zagrożone jest dobro dziecka-jego życie, zdrowie.
15. Dyskrecji w swoich sprawach osobistych i rodzinnych – ma prawo do tego, aby w trakcie lekcji lub innych spotkań ogólnych jego sprawy prywatne nie były poruszane.
16. Dyskrecji w sprawach ocen szkolnych-na wywiadówkach nauczyciel nie może publicznie omawiać ocen poszczególnych uczniów.
17. Udziału w wyborach do Samorządu Szkolnego i sam może wybierać opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
18. Zgłaszania swoich wniosków do przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, a przez to współdecydowania o sprawach szkoły.
19. Odwołać się w przypadku, gdy jego prawa nie będą respektowane zgodnie z procedurą zawartą w § 33

20. Korzystania z pomocy socjalnej określonej na podstawie odrębnych przepisów.
21. Uczeń zdolny jest objęty szczególną opieką poprzez indywidualizację nauczania, udział w kółkach zainteresowań, udział w konkursach przedmiotowych.

§ 32

Obowiązki ucznia:

1. Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz wybrane przez ucznia zajęcia poza lekcyjne np. kółka, jak również zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, jeśli rodzic podpisał deklarację zgody na uczestniczenie w nich ucznia. Uczęszczanie na zajęcia do ostatniego dnia nauki.
2. Punktualne przybywanie na zajęcia wynikające z planu zajęć. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia nawet jeśli spóźnienie jest znaczne.
3. Obowiązek noszenia niezbędnych podręczników, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych i ich estetycznego prowadzenia oraz przebywania w szkole w obuwiu zmiennym.
4. Obowiązek odrabiania zadań domowych i przygotowywania się do każdej lekcji.
5. Obowiązek udziału w akademiach, uroczystościach, imprezach sportowych, konkursach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę, jeśli zadeklarował chęć udziału w nich.
6. Dostarczanie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia wystawianego przez rodzica, a dotyczącego nieobecności ucznia w szkole do 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia lekcji oraz opanowania przerabianego podczas nieobecności materiału nauczania. Może zwrócić się o pomoc do uczącego nauczyciela.
7. Przestrzeganie zakazu wychodzenia z klasy podczas lekcji, bez zgody nauczyciela, opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji jak i przerw, bez zezwolenia nauczyciela. Obowiązek stosowania się do wszystkich poleceń nauczycieli zarówno na lekcji jak i na przerwie- zwłaszcza nauczycieli dyżurujących.
8. Przestrzeganie zakazu – przeszkadzania na lekcji lub uniemożliwianie jej prowadzenia. Uczeń powinien zachować należytą uwagę podczas prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
9. Przestrzeganie ustalonych w klasach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupie.
10. Obowiązek naprawienia wyrządzonego komuś zła, zadośćuczynienia.
11. Odpowiedzialności materialnej za celowe zniszczenie cudzej rzeczy oraz zniszczenie sprzętu szkolnego.
12. Dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne. Korzystanie z pracowni i innych pomieszczeń zgodnie z regulaminem ich użytkowania.
13. Obowiązek zgłaszania pracownikowi szkoły aktów wandalizmu, których uczeń jest świadkiem.
14. Obowiązek stawiania w obronie młodszych i słabszych, gdy starsi uczniowie próbują ich skrzywdzić.
15. Bezwzględny zakaz agresji oraz zakaz używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

16. Obowiązek zwrotu właścicielowi zagubionej przez niego rzeczy lub oddania jej do sekretariatu szkoły, w przypadku, gdy właściciel jest nieznany.
17. Obowiązek szanowania praw innych oraz kulturalnego zachowania w stosunku do nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.
18. Obowiązek przestrzegania zasad odnoszących się do wyglądu ucznia: czystości, schludności stroju, zakazu farbowania włosów, zakazu noszenia kolczyków na innych częściach ciała, niż uszy u dziewcząt, a całkowity zakaz noszenia kolczyków przez chłopców. Zakaz malowania paznokci, brak tatuaży, makijażu na twarzy.
19. Obowiązek noszenia stroju galowego na uroczystości szkolne (biała bluzka, koszula; czarna szódnica, spodnie)
20. Przestrzeganie zakazu palenia papierosów i picia alkoholu na terenie szkoły, ale i poza nią w czasie, gdy uczeń prawnie przebywa pod opieką szkoły (dyskoteki, wycieczki).
21. Bezwzględny zakaz posiadania przy sobie substancji narkotycznych wszelkiego rodzaju- czyn karalny.
22. Zakaz gier, w których pieniądze lub rzeczy osobiste mogą być stawką.
23. Zakaz fałszowania podpisów rodziców, zwolnień, ocen szkolnych, zakaz ściągania na lekcjach lub przedstawiania do oceny cudzych prac.
24. Obowiązek kulturalnego zachowania się, w trakcie reprezentowania szkoły na zewnątrz.
25. Obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu porządkowego SP 15 w Wodzisławiu Śl.

- 1) Wszyscy uczniowie zobowiązani są podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły
- 2) Uczniowie muszą przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, świetlicy i biblioteki szkolnej
- 3) W szkole obowiązuje kategoriyczny zakaz biegania i zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów
- 4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu
- 5) Uczniom nie wolno wnosić na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych osób
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne i wartościowe przedmioty w tym, telefony komórkowe wnoszone na teren szkoły
- 7) W szkole obowiązuje zakaz PRZYNOSZENIA i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W razie nie przestrzegania tego zakazu nauczyciel może zatrzymać telefony lub inne sprzęty elektroniczne i oddać je rodzicom
- 8) Uczniowie zobowiązani są do szanowania sprzętów oraz odzieży i obuwia innych, kulturalnego zachowywania się
- 9) Za wyrządzone szkody sprawcy ponoszą odpowiedzialność materialną
- 10) Uczniowie przychodzą do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć i opuszczają je po ich zakończeniu
- 11) Po przyjsciu do szkoły uczniowie maja obowiązek zdejmować odzież wierzchnia i zmieniać obuwie w wyznaczonej szatni. Rowery pozostawiają przed szkołą i zamykają je na kłódkę
- 12) Woźna otwiera i zamyka szatnie według planu zajęć

- 13) Uczniom nie wolno przebywać w szatni w czasie trwania zajęć lekcyjnych
- 14) W przypadku zaginięcia odzieży lub obuwia należy fakt ten zgłosić pani woźnej oraz wychowawczyni klasy
- 15) Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych bez zezwolenia nauczyciela dyżurującego
- 16) W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie wychodzą z sali lekcyjnej i przebywają w wyznaczonych miejscach budynku szkolnego jego otoczenia i podporządkowują się zaleceniom nauczycieli dyżurujących
- 17) Uczeń powinien zgłosić nauczycielowi dyżurującemu wszelkie naruszenia regulaminu
- 18) Duża przerwa po czwartej lekcji – przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, uczniowie spędzają na boisku szkolnym. Po dzwonku uczniowie ustawiają się parami przed klasą w której mają lekcje
- 19) Na piętrze klas młodszych, w czasie przerw międzylekcyjnych mogą przebywać wyłącznie uczniowie klas I-III. Pozostali uczniowie mający tam lekcje, przerwy spędzają na piętrze dla klas starszych, a po dzwonku ustawiają się parami przed salą lekcyjną i oczekują na nauczyciela uczącego
- 20) Uczniowie klas I-III w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają na piętrze klas młodszych i bez potrzeby nie przebywają na piętrze klas starszych, parterze i klatkach schodowych.
- 21) Uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego na parterze budynku szkolnego. Po dzwonku pod opieką nauczyciela przechodzą do szatni w segmencie gimnastycznym. Teren segmentu gimnastycznego opuszczają po dzwonku kończącym lekcje pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego.
- 22) Przed rozpoczęciem zajęć, po dzwonku, klasa ustawiona parami przed wejściem na segment gimnastyczny oczekuje przyjścia nauczyciela
- 23) W przypadku gdy nauczyciel nie przychodzi do klasy po dzwonku na lekcje przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt wicedyrektorowi szkoły lub w sekretariacie. Klasa w tym czasie oczekuje w ciszy pod salą lekcyjną
- 24) Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii w trakcie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej. W przypadku gdy lekcja religii jest w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji klasy uczeń może być zwolniony do domu tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców przekazanej wychowawcy klasy
- 25) Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają razem z klasą na sali gimnastycznej. W przypadku gdy zajęcia są w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji klasy uczniowie ci mogą być zwolnieni do domu tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców obejmującej okres zwolnienia przedstawionej nauczycielowi wychowania fizycznego
- 26) Zmiany planu lekcji dla uczniów klas IV-VI wywieszone są w gazetce na parterze. Klasą I-III zmiany planu podaje do dzienniczków wychowawca klasy lub nauczyciel go zastępujący.
- 27) W dyskotekach szkolnych może uczestniczyć młodzież naszej szkoły. Obowiązkiem uczestników dyskoteki jest zmiana obuwia. Za organizację i porządek odpowiada Samorząd Uczniowski i nauczyciele pełniący dyżur.

Za nie przestrzeganie obowiązków zawartych w powyższym zapisie statutowym, grozi uczniowi kara, wymierzana zgodnie z § 34.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 33

- 1) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
- 2) W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 10 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
- 3) Dzieci przyjmowane są do przedszkole wg następujących kryteriów:
 - a) dzieci 6 i 5 letnie, dzieci rodziców samotnych, matek inwalidek I i II grupy oraz dzieci rodzin zastępczych;
 - b) dzieci, które już rok wcześniej uczęszczały do przedszkola;
 - c) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza już do przedszkola;
 - d) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - e) dzieci z rodzin wielodzietnych.
- 4) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor placówki na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
- 5) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciel RodzicówDecyzje Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane.
Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.
- 6) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków gdy:
 - a) dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej jednego miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
 - b) rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 7) Dzieci przestrzegają ustalonych w grupach norm zgodnego współżycia i współpracy w grupach
- 8) Przestrzegają zakazu wychodzenia z sali bez wiedzy nauczyciela i opieki osoby dorosłej

NAGRODY I KARY

§ 34

1. Uczeń może być **nagradzany** za:

- 13) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 14) wzorowe zachowanie
- 15) wybitne osiągnięcia,
- 16) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 17) 100% frekwencję.

2. Przewiduje się następujące nagrody:

Forma aktywności	Przewidywana nagroda
<i>Rzetelna nauka i wzorowe zachowanie</i>	Świadectwo z wyróżnieniem (klasy IV-VI), dyplom „wzorowego ucznia” (klasy I-III), nagroda książkowa, dyplom uznania, list gratulacyjny dla rodziców
<i>Wybitne osiągnięcia</i>	Pochwała dyrektora i wychowawcy, dyplom uznania, nagroda rzeczowa
<i>Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska</i>	Pochwała dyrektora i wychowawcy, dyplom uznania, nagroda książkowa
<i>100 % frekwencja</i>	Dyplom uznania, nagroda książkowa
<i>Wzorowe zachowanie</i>	Pochwała dyrektora i wychowawcy, dyplom uznania

3. Uczeń może być **ukarany** za:

- 7) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych
 - przeszkadzanie na lekcji,
 - niewykonywanie poleceń nauczycieli,
 - niesamodzielna praca podczas kontroli pisemnej,
 - nieusprawiedliwione spóźnianie na lekcje,
 - opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
 - opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji,
 - niewłaściwe zachowanie podczas przerw,
 - niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego,
 - fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 2) naruszenie porządku publicznego:
 - złe zachowanie podczas wycieczki, w kinie, teatrze itp.
 - niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku, rysowanie na ławkach, krzesłach, murach szkoły,
 - zaśmiecanie otoczenia,
- 3) naruszenie norm kulturalnego zachowania
 - aroganckie i niekulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych dorosłych,
 - odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły uwłaczające ich godność osobistą
 - ubliżanie kolegom, napastowanie,
 - zaczepki słowne,

- zaczepki fizyczne (kopanie, popychanie, plucie itp.)
 - wulgarne słownictwo,
 - kradzież lub wyłudzenie pieniędzy,
 - bójka z uszkodzeniem ciała, pobicie,
 - kłamstwa i oszustwa,
4. nieprzestrzeganie przepisów zawartych w dokumentach szkolnych
- złe zachowanie na świetlicy, w stołówce, w bibliotece,
 - palenie papierosów,
 - picie alkoholu, używanie narkotyków,

4.W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

5.Uczeń może otrzymać następujące kary:

Forma wykroczenia	Przewidywana kara
<i>Przeszkadzanie na lekcji, niewykonywanie poleceń, zaczepki słowne, niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, zaśmiecanie otoczenia, zaczepki fizyczne, wulgarne słownictwo, złe zachowanie na wycieczce, niewłaściwe zachowanie podczas przerw, niewłaściwe wykonywanie obowiązków dyżurnego,</i>	upomnienie nauczyciela, dyrektora, zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych, obniżenie oceny z zachowania
<i>zaczepki fizyczne (plucie, kopanie, popychanie itp.), napastowanie, aroganckie i niekulturalne zachowanie się wobec nauczyciela, pracownika szkoły, osoby dorosłej, ubliżanie kolegom, nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje, opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji,</i>	nagana wychowawcy, dyrektora, pisemne powiadomienie rodziców, obniżenie oceny z zachowania
<i>bójka z uszkodzeniem ciała, fałszowanie podpisów i dokumentów, kłamstwa i oszustwa,</i>	nagana dyrektora, pisemne powiadomienie rodziców, obniżenie oceny z zachowania
<i>niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,</i>	nagana dyrektora, zwrot kosztów naprawy, pisemne powiadomienie rodziców, obniżenie oceny z zachowania
<i>rysowanie na ławkach, krzesłach, zaśmiecanie otoczenia</i>	nagana wychowawcy, prace porządkowe
<i>kradzież, wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków,</i>	Zawiadomienie policji nagana dyrektora, zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju szkolnych imprezach, reprezentowania szkoły w różnych zawodach, obniżenie oceny zachowania

<i>niesamodzielną pracą podczas kontroli pisemnej</i>	przerwanie pracy, co może być podstawą do ustalenia stopnia niedostatecznego za daną pracę
<i>dezorganizacja procesu kontroli pisemnej (absencja, ucieczki z lekcji itp.)</i>	odebranie przywilejów do czasu napisania pracy
<i>niezgodne z regulaminem zachowanie na świetlicy, stołówce, w bibliotece</i>	zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych, obniżenie oceny z zachowania
<i>kradzież ,używanie lub rozprowadzanie środków odurzających i alkoholu, przebywanie pod wpływem środków odurzających lub alkoholu w szkole lub poza nią, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, odnoszenie się do nauczycieli uwłaczające ich godność osobistą, dewastacja mienia, używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych</i>	Zawiadomienie policji , obniżenie oceny zachowania

6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego, lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek poinformowania spoczywa na wychowawcy danego ucznia. Wychowawca, w terminie do 7 dni od daty zastosowania kary, informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej podpisem o wykroczeniu i zastosowanej karze.

9 .Uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania od kary, z podaniem uzasadnienia, w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o zastosowanej karze. Odwołanie zostaje skierowane do wychowawcy, który zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej a następnie przekazuje wniosek wraz z opiniami Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie z udziałem ucznia. Pisemną decyzję Dyrektor przekazuje, w terminie 7 dni, uczniowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom).

10. Rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Placówki do Kuratora Oświaty i Rzecznika Praw Ucznia.

11. Dyrektor , po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych (odpowiednio udokumentowanych), może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego przestępstwa:

- kradzieży,

- używania lub rozprowadzania środków odurzających, w tym alkoholu,
- przebywania pod wpływem środków odurzających, alkoholu w szkole, lub poza nią,
- stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, pozaszkolne),
- odnoszenia się do nauczycieli uwłaczające ich godność osobistą,
- dewastacja mienia

11. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego Dyrektor Placówki jest zobowiązany do niezwłocznego wezwania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przedstawiciela Policji (w szczególnych przypadkach wzywana zostaje służba zdrowia).

12. Przesłuchanie ucznia może odbyć się tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy obecność rodziców (prawnych opiekunów) jest niemożliwa, zastępuje ich wychowawca lub pedagog szkolny.

13. Z przesłuchania sporządza się protokół.

Wezwany lekarz (pielęgniarka lub higienistka) sporządza informację o stanie zdrowia ucznia.

14. Dyrektor Placówki jest zobowiązany do poinformowania na piśmie o zaistniałym czynie karalnym organ prowadzący szkołę i organ prowadzący nadzór pedagogiczny-Kurator Oświaty.

RODZICE DZIECI PRZEDSZKOLNYCH

§ 35

- Nauczyciel i rodzice zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
- Rodzice mają prawo do;
 - a) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale.
 - b) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiaganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.
 - c) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
- Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego statutu.

- b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę, która ukończyła 18 lat.
- d) terminowe uiszczanie opłat za przedszkole.
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
- f) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- g) zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
- h) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

PRZYJMOWANIE I REJESTROWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 36

1. W Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 6 w Wodzisławiu Śl. wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez Dyrektora Placówki.
2. Dyrektor Placówki przyjmuje skargi i wnioski codziennie od godz. 10.00 do 15.00 w oraz w trakcie comiesięcznych konsultacji z rodzicami.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
4. Pracownik placówki, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków
6. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych.
7. Do rejestru wpisuje się skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego – anonimy.
8. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a) liczba porządkowa
 - b) data wpływu skargi/wniosku
 - c) data rejestrowania skargi/wniosku
 - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek
 - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek
 - f) termin załatwienia skargi
 - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku
 - h) data załatwienia
 - i) krótka informacja o sposobie załatwienia sprawy
9. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości placówki.

KWALIFIKOWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 37

1. Kwalifikowania spraw jako skargi i wnioski dokonuje dyrektor.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienie, z pouczeniem, że nie

usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji Placówki, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji Placówki.
5. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji Zespołu.
6. Skargi/wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 38

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a) oryginał skargi/wniosku
 - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego
 - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku
 - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem
 - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi
 - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku
 - c) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została załatwiona odmownie
 - d) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

TERMINY ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 39

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się:
 - a) do czternastu dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny
 - b) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające
 - c) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana
3. Do siedmiu dni należy:
 - a) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu.
 - b) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości
 - c) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów
 - d) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia
 - e) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku
 - f) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.

§ 42

1. Zmiany w Statucie uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2009 r.
2. Z dniem 14 września 2009 r. dotychczasowy Statut traci ważność.

§ 43

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i przedszkolnej.