

Załącznik nr 1
do uchwały nr 27/ 13/14
zebrania rady pedagogicznej
z dnia 19.03.2014 r.

S T A T U T

**Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Kazimierza Pułaskiego
w Warce**

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W WARCE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE....

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY.....

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....

ROZDZIAŁ VII TRADYCJA SZKOLNA

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....

ROZDZIAŁ IX ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE.....

ZAŁĄCZNIKI:

NR 1 ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

NR 2 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE. PROCEDURY I REGULAMINY

NR 3 ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Ustalenia terminologiczne:

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce,
2. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Warce,
3. Organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty,
4. Dyrektorze - należy przez to rozumieć osobę, której powierzono obowiązki dyrektora zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty,
5. Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych PSP nr 2 oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych pozostających w stosunku pracy,
6. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka realizującego obowiązek szkolny oraz objętych wychowaniem przedszkolnym w PSP nr 2,
7. Uczniach - należy przez to rozumieć dzieci w wieku szkolnym, które realizują obowiązek szkolny w PSP nr 2
8. Dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci w wieku przedszkolnym, które objęte są wychowaniem przedszkolnym.

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce.**
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Polnej 17 w Warce.
3. Szkoła Podstawowa jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkolnymi, kształcąca w cyklu sześcioletnim i realizującą ustalone w odrębnych przepisach przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu kompetencji.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Warka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
7. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą i dużą i małą.
 - 2) stempel prostokątny z adresem i regonem szkoły
 - 3) imienne pieczętki dyrektora, wicedyrektora, sekretarza oraz służby administracyjnej.
8. Szkoła posiada imię Kazimierza Pułaskiego, sztandar i własny ceremonial.
9. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

- 10.** Szkoła realizuje cele ustalone dla szkoły podstawowej w oparciu o podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych.
- 11.** W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
- 12.** Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 13.** Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów, i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 14.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą. Inne niż zawarte w umowie kwestie dotyczące praktyk rozstrzygają przepisy Kodeksu Pracy i Regulaminu Pracy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7. września 1991r. (Dz. U. z 2004 r nr 26, poz. 232 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia dzieciom i uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania 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.

2. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie,
 - 2) zdobycie przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.,
 - 3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań poprzez organizowanie wielu form zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych i reedukacyjnych w celu wyrównania braków edukacyjnych,
 - 5) uczniom z grup dyspanseryjnych udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej,
 - 6) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - 7) uczestniczenie w szkolnej nauce religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców do religijnego wychowywania dzieci,
 - 8) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy,
 - 9) zdobywanie wiedzy i nabywanie umiejętności przez uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w klasach integracyjnych.

3. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN,
 - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły,
 - 3) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

4. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

5. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne, terapeutyczne oraz nauczanie indywidualne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych lub zespołowych zajęć rewalidacyjnych z uczniami posiadających orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej. O przydzielonych godzinach informuje rodziców/ prawnych opiekunów. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom/ prawnym opiekunom odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - a) uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych,
 - b) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności: logopeda, pedagog.

7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie.

8. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.

9. Sposoby realizacji zadań:

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z dostępnych na rynku lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania oraz podstawą programową i przedstawiają je do akceptacji dyrektorowi szkoły,
- 2) dyrektor szkoły zatwierdza programy nauczania i dopuszcza je do realizacji w bieżącym roku szkolnym; nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami zawartymi w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązującego dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu i są jego integralną częścią.
- 3) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
- 5) nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze,
- 6) dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz nauczanie domowe. Wniosek do dyrektora szkoły może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 7) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez sportowych i innych, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami. Procedury te obejmują również postępowanie w nagłych wypadkach na terenie szkolnym w okresie wakacji, ferii i innych wolnych od nauki dni. Teren szkoły objęty jest monitoringiem, do którego dostęp ma dyrektor szkoły oraz inne upoważnione przez niego osoby. O monitorowaniu obiektu informowani są rodzice na pierwszych spotkaniach z rodzicami w nowym roku szkolnym. „Bezpieczeństwo w szkole”. Procedury i regulaminy stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
- 8) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany

jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 9) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 10) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach – również w szatni szkolnej - według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu;
 - 11) nauczyciele uczący w klasach pierwszych zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowanego pobytu w szkole;
 - 12) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
 - 13) uczniowie klas IV-VI działając w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla klas I-III. Wszystkich uczniów klas IV-VI oraz wszystkich pracowników szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza z klas pierwszych oraz oddziałów przedszkolnych.
 - 14) każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
 - 15) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą, a w klasach integracyjnych także nauczycielowi wspomagającemu.
- 10.** W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole w pierwszy wtorek miesiąca - *Dzień Otwartej Szkoły*, podczas którego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do:
- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, logopedy i pielęgniarki szkolnej;

- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
- 6) Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestniczenia w *Dniu Otwartej Szkoły*, a wychowawcy klas do zorganizowania dodatkowo co najmniej raz w semestrze spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

11. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pracowni komputerowej,
- 3) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
- 4) terenu sportowo- rekreacyjnego,
- 5) pomieszczenia bibliotecznego i świetlicy szkolnej,
- 6) zaplecza kuchennego i stołówki,
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej,
- 8) sekretariatu,
- 9) gabinetu higienistki szkolnej,
- 10) innych pomieszczeń administracyjnych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
 - 1) opracowanie lub nadzór nad opracowaniem dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. m. in. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego, arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania i wychowania,
 - 3) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 4) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 5) dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 6) wykonywanie obowiązków związanych z awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
 - f) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły;

- g) realizację uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - h) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - j) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne;
 - k) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
 - l) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole:
- a) dyrektor powołuje zespoły składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, których zadaniem jest planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - b) koordynatorem zespołu jest wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
 - c) koordynator w porozumieniu z zespołem ustala dla ucznia na podstawie zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej lub własnych obserwacji formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonują półrocznej oraz rocznej ewaluacji osiągnięć ucznia, mającej na celu wskazać mocne i słabe strony ucznia oraz dostarczyć wskazówek do dalszej pracy z nim.
 - e) rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną są pisemnie informowani o ustalonej dla ucznia pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz terminach spotkania zespołu do spraw pomocy.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania, zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) inicjowania eksperymentów, innowacji oraz nowoczesnych metod nauczania;
- 7) przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą kuratorium oświaty;
- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 9) decydowaniu o objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi w ramach udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. W okresie między posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej lub ustnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

6. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor pełni jego obowiązki.

7. Wicedyrektor szkoły, do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) Sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
- 2) Opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole,
- 3) Organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
- 4) Obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według planu nadzoru pedagogicznego szkoły,
- 5) Opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
- 6) Kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, kronikę szkoły, dzienników działalności pozalekcyjnej,
- 7) Współpracowanie z Radą Samorządu Uczniowskiego i Radą Rodziców,
- 8) Opracowanie Planu Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli,
- 9) Rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
- 10) Współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły,
- 11) Opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,
- 12) Sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi,
- 13) Sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych i wyjść do najbliższego otoczenia,
- 14) Nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły,
- 15) Czuwanie nad prawidłową realizacją programów praktyk studentów wyższych uczelni,
- 16) Nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych,
- 17) wykonuje polecenia dyrektora Szkoły nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmiczną pracę szkoły.

8. Rada pedagogiczna:

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz w oddziałach przedszkolnych. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać

udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 4) Zebrania podsumowujące rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów/wychowanków.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia,
- 2) może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- 3) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym,
- 4) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 5) opiniuje tygodniowy podział godzin,
- 6) opiniuje projekt planu finansowego,
- 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach podziału stałych prac i zajęć,
- 8) opiniuje przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
- 9) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego,
- 10) wyraża zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
- 11) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch przedmiotów,

- 12) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej - raz w jednym cyklu nauczania,
- 13) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli, wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego,
- 14) uchwała program profilaktyki i wychowawczy szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
- 15) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych kierowniczych stanowisk w szkole,
- 16) opiniuje przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 17) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

11. Rada Rodziców:

- 1) W szkole działa Rada Rodziców,
- 2) Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium, Komisji Rewizyjnej, Rady Klasowej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania Funduszu Rady
- 3) Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - c) W szkole może powstać i działać rada szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi tego zagadnienia.

- d) Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
- e) Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
- f) Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci.
- g) Rodzice opiniują przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego.
- h) Rodzicom uczniów udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna mająca na celu wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dydaktycznych ich dzieci oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych. Pomoc udzielana jest w formie porad, konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, wychowawcy klasy oraz nauczycieli specjalistów.
- i) Rodzice dziecka mają prawo wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- j) Rodzice są informowani pisemnie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Samorząd uczniowski

- 1) W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę samorządu uczniowskiego,
- 3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c) prawo do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

13. Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- 4) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 5) Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

14. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) Wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) Dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - c) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
 - d) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

- 2) konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- 3) konflikty pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 4

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „Kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez dyrektora szkoły powinien być podany uczniom i rodzicom do 30 września danego roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń rady pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w oddziałach przedszkolnych.

§ 5

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I –III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.

2. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci spoza obwodu przyjmuje się, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miejskiego lub na podstawie oświadczenia rodzica.
4. Listy klas pierwszych tworzy dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania uczniów – aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
 - 2) równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
5. Na pisemny wniosek grupy rodziców dzieci przychodzących do klasy pierwszej szkoły podstawowej dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału poza ustalonym w statucie trybem.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu uwzględniając:
 - 1) możliwości lokalowe szkoły,
 - 2) miejsce zamieszkania (zamieszkanie w pobliżu szkoły),
 - 3) osiągnięcia w nauce i zachowaniu.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w §5, ust.10.
8. Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów szkoły przydziela dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
9. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 24 uczniów lub inaczej, ale zgodnie z aktualnym stanem prawnym. Podział na grupy w oddziałach integracyjnych stosowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Organizacja i formy pracy świetlicy szkolnej.
 - 1) szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu, spowodowanej pracą zawodową oraz sprawuje opiekę pedagogiczną nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły,
 - 2) czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców w tym zakresie,
 - 3) rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem terminu jego pobytu w szkole oraz danymi osób odbierających dziecko,
 - 4) zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach; liczba uczniów w każdej grupie nie powinna przekraczać 25,
 - 5) każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu,
 - 6) w pierwszej kolejności przyjmuje się do świetlicy szkolnej dzieci rodziców nie mogących zapewnić im opieki w domu.

§ 7

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 oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę oraz wszelkie inne niezbędne informacje.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określając organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 9

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Każdy z pracowników niepedagogicznych szkoły posiada określony przez dyrektora zakres obowiązków. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg. jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.
 - 3) Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego.
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
 - 5) Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
 - 6) Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
 - 7) Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
 - 8) Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
 - 9) Poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach półrocznych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców w formie pisemnej lub telefonicznej na miesiąc przed zakończeniem półrocznych (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).
 - 10) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów, planowanie sposobu ich zaspokojenia

oraz indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb.

- 11) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 12) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ,w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się lub ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień.
 - 13) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 14) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.** Nauczyciele (z wyjątkiem nauczycieli oddziałów przedszkolnych) realizują (zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z zapisu art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela) dodatkowe godziny zajęć pozalekcyjnych według ustalonego harmonogramu i zatwierdzonych przez dyrektora planów pracy. Zajęcia dokumentowane są w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
- 4.** Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 5.** poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 6.** bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
- 5.** Nauczyciel winien prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dziennik lekcyjny i dzienniki innych zajęć,
 - 2) rozkłady materiału z poszczególnych przedmiotów na dany okres,
 - 3) konspekty lekcyjne (nauczyciel stażysta)
 - 4) oraz inną dokumentację obowiązującą zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6.** Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw ucznia. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy

informacji uzyskanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
11. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

§10

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania 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 członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 13:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnorodnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne, e-maile) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i logopedą szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli: pedagoga szkolnego, logopedy, pracowników poradni psychologicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
 6. Nauczyciel wychowawca obowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:
 - 1) usprawiedliwienia nieobecności w szkole,
 - 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,

- 3) plan godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 4) zeszyt uwag i pochwał.
- 7.** Zmiana wychowawcy może nastąpić:
- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowane stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 8.** W klasie integracyjnej do końca drugiego etapu edukacyjnego nauczyciel wspomagający pełni rolę wychowawcy klasowego.
- 9.** Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
- 10.** Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi-wychowawcy udziela opiekun stażu, dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 11.** Opiekę pedagogiczną i psychologiczną (*brak psychologa*) nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
- 12.** Zakres obowiązków pedagoga szkolnego:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa

w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

- 5) Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) Bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat Radzie Pedagogicznej,
- 8) Kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
- 9) Stała współpraca z wychowawcami klas.
- 10) Pedagog odpowiada za odpowiedni poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej.
- 11) Prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- 12) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 13) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 14) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 15) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
- 16) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

13. Zakres obowiązków logopedy:

- 1) Do zadań logopedy należy:
 - a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia mowy uczniów,
 - b) diagnozowanie logopedyczne – oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach liczących nie więcej niż 4 osoby,

- d) organizowanie i prowadzenie, w zależności od potrzeb, różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły.
- 2) Dokumentację pracy logopedy stanowią:
- a) dziennik zajęć terapii logopedycznej,
 - b) indywidualne karty badania mowy.
- 14.** Nauczyciel wspomagający w klasie integracyjnej obowiązany jest do udzielania wszelkiej niezbędnej pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z zaleceniami poradni, w celu osiągnięcia przez tych uczniów sukcesu szkolnego, z wykorzystaniem wszelkich środków, metod i form oraz we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami w szkole, i spoza szkoły.
- 15.** Nauczyciel wspomagający jest obowiązany prowadzić teczkę nauczyciela wspomagającego zawierającą:
- 1) dokumentację uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) zmodyfikowane plany pracy lub indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dla poszczególnych uczniów;
 - 3) dziennik zajęć.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§11

1. Tworzenie oddziałów w naszej szkole odbywa się na podstawie zestawienia dzieci z obwodu, którym dysponuje Gmina – wydział meldunkowy, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalanej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Do klasy programowo wyższej (na półrocze programowo wyższe) w szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,

3. Ucznia, który realizował proces edukacji za granicą przyjmuje się na podstawie odrębnych aktualnych przepisów, wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.1 pkt 2, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
6. Dyrektor szkoły:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz do klas programowo wyższych,
 - 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Warce zgodnie z uchwałą Nr XXX/188/2008 Rady Miejskiej w Warce z dnia 26 sierpnia 2008 r. posiada obwód obejmujący następujące ulice:

Polna, Senatorska, Plac S. Czarnieckiego, Franciszkańska, Farna, oś. P. Wysockiego, oś. Książąt Mazowieckich, Armii Krajowej, Cmentarna, Mostowa, Pruska, Leśna, Łąkowa, Sadowa, Fabryczna, Puławska, Obwodowa, Gościowska, ks. M. Cierniewskiego, M. Ropelewskiej, Krótka, Długa, Żabia, Księcia Konrada Mazowieckiego, ks. Kardynała S. Wyszyńskiego, P. Wysockiego, Słowików, Przegon, Przechodnia, Powstańców 1863 roku, Piwna, Ogrodowa, Malownicza, K. Janczarskiego, Wł. Kononowicza, Filtrowa, św. Ducha, Aleja PTTK, A. Jarzębskiego, Jesienna, Kwiatowa, J. Krasickiego, St. Marcinowskiego, Mysliwska, K. Pułaskiego, Słoneczna, Szwedzka, Turystyczna, Wiosenna, Willowa, Parkowa, Dzielnica Winiary, Onufrego Zagłoby, M. Wołodajewskiego, oś. K. Pułaskiego, J. Ch. Paska, Miła, A. Lewandowskiej, J. Kusocińskiego, A. Kmicica, A. Gajewskiego, Dominikańska, o. R. Chylińskiego, Oleńki Billewiczówny, Baśniowa, Cicha, Jana Skrzetuskiego, Letnia, Plac 1 PLM Warszawa, Czerska, Księżycowa, ks. Bolesława, ks. Janusza, ks. Stanisława, ks. Trojdena, ks. Ziemowita, ks. Anny, Z. Ledóchowskiego, Spacerowa, Wł. Matlakowskiego, Lipowa, Osiedlowa, Wspólna, Wjazdowa, Zielna, Szkolna;

oraz wsie:

Grzegorzewice, Piaseczno, Gośniewice, Gąski, Prusy, Hornigi, Laski, Stara Warka, Michalczew, Borowe.

8. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
9. Kontrolę nad spełnieniem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.
10. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców dziecka. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
11. Za spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
13. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

- 7) przejmowania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowaniu tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 13) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
- 15) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z §3, ust. 8 niniejszego Statutu;
- 16) do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy szkolnej;
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów zakupu podręczników lub odzieży z funduszu Rady Rodziców, PCK, Urzędu Miasta lub dochodów własnych Szkoły. Podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana na wniosek wychowawcy klasowego w porozumieniu z pedagogiem szkolnym. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;

14. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły oraz właściwego przygotowania się do nich;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzwyż);
- 5) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły. Ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego (wyłącznie sportowego), pozostawianego w szatni oraz odpowiedniego stroju w stonowanych barwach bez nadmiernych ozdób. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule,
- 6) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją oraz opuszczania Szkoły po zakończeniu zajęć;
- 7) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw (oczekując na lekcje na świetlicy lub obok szatni); uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych (np. w planie Samorządu Uczniowskiego) w związku z prowadzoną działalnością dochodową Szkoły; podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 8) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych; ich przynoszenie do szkoły powinno być ustalone z rodzicami tylko w niezbędnych przypadkach;
- 9) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia rodziców. Usprawiedliwienie uczeń ma obowiązek przedstawić w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły. O przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzic ma obowiązek w dowolnej formie poinformować wychowawcę klasy.

15. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia;
- 3) prace na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) dzielność i odwagę.

16. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- 3) nagrody książkowe;
- 4) dyplomy;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
- 6) wpis pamiątkowy do Księgi Sukcesów dla uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 7) inne (wycieczki, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.)

17. Na upowszechnianie informacji przez szkołę rodzice wyrażają zgodę jednorazowo wypełniając kwestionariusz „Wniosek o przyjęcie dziecka do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego w Warce”, w którym wyrażają zgodę, aby dane osobowe, prace i fotografie dziecka były umieszczane na stronie internetowej oraz tablicach szkoły w celu ukazania osiągnięć dziecka. Wyrażają zgodę na udział swego dziecka w zajęciach organizowanych w szkole w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O zmianie decyzji na temat ochrony danych osobowych rodzice mają obowiązek poinformować szkołę pisemnie i złożyć ją w sekretariacie szkoły.

18. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
- 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;

- 4) naganą Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektor Szkoły, wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny - przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych. Uchwałę o przeniesieniu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły i za zgodą kuratorium.
- 19.** Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
- 20.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż 3 miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Szkoły, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
- 21.** W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 22.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

ROZDZIAŁ VII
TRADYCJA SZKOLNA

§13

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz tradycję.

2. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) organizowanie Dnia Patrona Szkoły na początku października każdego roku szkolnego;
 - 2) organizowanie Święta Szkoły na zakończenie półrocza będącego promocją Szkoły w środowisku, przedstawiającego dorobek uczniów w mijającym roku szkolnym, otwartego na szeroką współpracę kulturalną z wszystkimi placówkami oświatowo-wychowawczymi i kulturalnymi w regionie;
 - 3) organizowanie Dnia Integracji jednoczących uczniów oraz środowisko lokalne wokół idei integracji;
 - 4) organizowanie Dnia Otwartej szkoły według zasad zawartych w niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§14

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę szkoły oraz wizerunek orła.
2. Użycie tej pieczęci ma miejsce w dokumentach szczególnej wagi tj. świadectwa szkolne, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.

§15

1. Projekt zmian w statucie przygotowany jest przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie zmian Radzie Pedagogicznej, celem podjęcia uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
3. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
4. Uprawnieni do dokonywania zmian statutu:
 - 1) rada pedagogiczna,
 - 2) dyrektor szkoły, jako przewodniczący rady pedagogicznej,
 - 3) inicjatorem wprowadzenia nowelizacji zapisów w statucie mogą być także: Rada Rodziców, Rada Szkoły, Samorząd Uczniowski, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.
5. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

ROZDZIAŁ IX
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ .16

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
 - 1) wspomagania i ukierunkowywania indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
 - 2) współdziałania z rodziną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
 - 3) troski o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 4) poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka; udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią w Warce;
 - 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 7) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) sprawowania opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 9) przygotowania dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 8) wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem;
- 9) wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
- 10) wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi;
- 2) Rada Pedagogiczna PSP nr 2 Warce, (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład);
- 3) Rada Rodziców PSP nr 2 w Warce (po jednym przedstawicielu oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład).

4. Organizacja działalności oddziału przedszkolnego

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku (5 i 6-latki)z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.
- 2) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
- 3) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

- 1) W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników;

- c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - d) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.
- 2) Oddział przedszkolne realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00 - 13.00 lub też w godzinach 12.00 - 17.00.
 - 3) Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 4) Decyzja wyboru programu wychowania przedszkolnego należy do nauczyciela.
 - 5) Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego i wnioskuje o dopuszczenie przez dyrektora. Rada Pedagogiczna opiniuje program, a dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku. Dopuszczony program stanowi zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 - 6) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 7) Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczyciela i zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
 - 8) W oddziale przedszkolnym na podstawie złożonej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów), może być organizowana bezpłatnie nauka religii.
 - 9) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, na przykład : rytmika, nauka języka obcego, taniec towarzyski, zajęcia kółka zainteresowań.
 - 10) Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wyrażony na piśmie rodziców. Warunkiem zorganizowania tego typu zajęć jest uczestnictwo wszystkich dzieci w danym oddziale przedszkolnym.
 - 11) Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 - 12) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
 - 13) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
 - 14) Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.

6. RAMOWY ROZKŁAD DNIA

8.00 - 9.00

- zabawy służące realizacji pomysłów dzieci
- zabawy integrujące grupę
- ćwiczenia ogólnorozwojowe np. rozwijające percepcję słuchową, wzrokową i grafomotoryczną

9.00 - 9.30

- zajęcia dydaktyczne wynikające z treści realizowanego programu wychowania przedszkolnego

9.30 - 9.40

- ćwiczenia relaksacyjne, ćwiczenia ogólnorozwojowe

9.40 - 10.10

- zajęcia dydaktyczne wynikające z treści realizowanego programu wychowania przedszkolnego

10.10 - 11.00

- słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej lub czytanie fragmentów książek
- zabawy dydaktyczne
- ćwiczenia graficzne
- utrwalenie poznanych wierszy i piosenek
- ćwiczenia relaksacyjne
- gry stolikowe
- muzyka, prace plastyczne i techniczne

11.00 - 12.00

- zabawy w ogrodzie szkolnym
- gry i zabawy ruchowe
- zabawy sportowe, obserwacje przyrodnicze
- prace ogrodnicze, porządkowe, gospodarcze

12.00 - 13.00

- zajęcia dla dzieci o szczególnych zainteresowaniach
- zabawy dowolne, według zainteresowań dzieci
- zabawy pod kierunkiem nauczyciela

- ćwiczenia indywidualne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci
- czynności samoobsługowe

7. W oddziałach przedszkolnych pracujących w godzinach od 8:00 – 16:00 w czasie dodatkowych godzin tj. od 13:00- 16:00 realizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Organizowane są również oddziały przedszkolne pracujące w godzinach od 12:00 - 17:00.

8. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

9. Dyrektor powierza oddział opiece jednego nauczyciela, w sytuacji wydłużonego czasu pracy oddziału przedszkolnego opiekę może sprawować dwóch nauczycieli.

10. 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.

11. Dzienny czas pracy oddziału wynosi 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej;

a) tygodniowy czas pracy wynosi 25 godzin , w tym zajęcia z religii i języka obcego.

12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

13. Oddział przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem wcześniej ustalonych z organem prowadzącym na wniosek dyrektora i podanych do wiadomości rodziców przerw świątecznych i wakacyjnych) w godzinach:

a) 8:00 - 16.00 (od 8:00 – 13:00 obowiązkowe zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej, natomiast godziny od 13:00-16:00 są nieobowiązkowe i odpłatne); ilość posiłków – 3;

b) 8.00 - 13.00 (od 8:00 – 13:00 obowiązkowe zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej); ilość posiłków-2;

c) 12.00 - 17.00 (od 12:00 – 17:00 obowiązkowe zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej,; ilość posiłków-2.

14. Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu zapewniają wychowawcy oraz w miarę potrzeb inni pracownicy szkoły, niezależnie od miejsca organizowania zajęć: w sali, na wycieczce, na terenie szkoły. Zapewniają także ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

§ .17

15. Obowiązki dziecka:

- 1) jest odpowiedzialne za ład i porządek na swojej półce i w kąciakach zainteresowań;
- 2) podporządkowuje się przyjętym umowom;
- 3) zna zasady regulujące zachowanie oddziale przedszkolnym podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kąciakach zainteresowań;
- 4) przyswaja i stosuje formy grzecznościowe;
- 5) respektuje polecenia nauczyciela;
- 6) jest życzliwe wobec kolegów;
- 7) szanuje własność innych, szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych;
- 8) uczy się odpowiedzialności – przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich;
- 9) okazuje pomoc i opiekuje się sprawnymi inaczej oraz słabszymi kolegami;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru.

16. Prawa dziecka:

- 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 3) poszanowanie własności;
- 4) opieki i ochrony;
- 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 6) akceptacji jego osoby;

- 17.** Warunki pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniające dzieciom bezpieczeństwo:
- 1) oddział zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w sali oddziału oraz poza nią,
 - 2) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
 - 3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika, opiekuna lub dyrektora,
 - 4) w trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren szkoły nauczyciel zapewnia opiekę i bezpieczeństwo grupie przedszkolnej,
 - 5) zasady organizacji wycieczek są określone w regulaminie wycieczek,
 - 6) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 18

- 18.** Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje oddziału przedszkolnego: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
- 1) respektuje i gwarantuje prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji;
 - 2) wychowuje dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy;
 - 3) dba o własny rozwój zawodowy, planuje go i analizuje swoją efektywność;
 - 4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
 - a) organizuje zebrania oddziałowe (ogólne) z rodzicami, co najmniej 2 razy w roku,
 - b) w miarę potrzeb organizuje konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców,
 - c) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - d) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny,

- 6) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
- 7) udziela rzetelnych informacji o postępach w rozwoju dziecka,
- 8) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 9) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka);
- 10) planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 11) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 12) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
- 13) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 14) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 15) stosuje aktywizujące metody pracy;
- 16) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju:
 - a) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - b) współpracuje ze specjalistami w poradni psychologiczno-pedagogicznej (przygotowuje opinię o dziecku kierowanym na badania);
 - c) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) prowadzi oświatę zdrowotną;
 - e) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
 - f) systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności;
 - g) dba o powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
 - h) przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych.

18. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową;
- 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego (procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy), i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 3) stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, które uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną,
- 4) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych;
- 5) awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

§ 19

19. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą;
- 5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy oddziału przedszkolnego.

20. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo w grupie;
- 2) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 3) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy szkole podstawowej;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;

- c) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w przedszkolu również w przypadku jego odbywania za granicą.

21. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowanie przedszkolnego oznaczać będzie nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć w przedszkolu (podlega ona egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

§ 20

22. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci do oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu.

23. Obowiązki, odpowiedzialność i upoważnienia rodzica realizującego zadanie przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkola są następujące:

- 1) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
- 2) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów;
- 3) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
- 4) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub w karcie zapisu do oddziału. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione;
- 5) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa na piśmie;
- 6) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem;
- 7) rodzice przyprowadzają dziecko zdrowe i przekazują pod opiekę nauczycielowi;
- 8) dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą

- przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia;
- 9) nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka, ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 10) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice, są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
 - 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe), będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 12) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien być niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor;
 - 13) dziecko należy odebrać z oddziału przedszkolnego do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców;
 - 14) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia dyrektora lub pedagoga szkolnego, którzy postępują zgodnie z zasadami zamieszczonymi w dokumencie „Bezpieczeństwo w szkole. Zasady i procedury”.

Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 27/2013/14 z dnia 19.03. 2014r.

Nowelizacja Statutu nastąpiła w dniu 19.03.2014 r. podjęciem Uchwały Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kazimierza Pułaskiego Nr 27/2013/14 na podstawie art.50 ust. 2 pkt1, w związku z art. 52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Tekst ujednolicony opublikowany w dniu 20 marca 2014r.