STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SOSNÓWCE

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
Rozporządzenie MEN z dnia 21 mają 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624)
Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn zm.)
Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232).

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Sosnówce jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Statutu szkoły.
2. Nazwa szkoły i jej siedziba:
   1) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:
   Szkoła Podstawowa w Sosnówce.
   2) Siedziba szkoły mieści się w Sosnówce 3, gmina Grudziądz, 86-302 Sosnówka, województwo kujawsko-pomorskie.
3. Szkoła nie posiada imienia, ale mogą być prowadzone prace przygotowawcze do jego nadania.
4. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3.

§ 3

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie ze szkolnymi planami nauczania.
2. Do szkoły uczęszczają dzieci mieszkające w obwodzie szkoły tj.: we wsiach Sosnówka, Brankówka, Rozgarty oraz Szynych od numeru 6 do 62.
3. Szkoła może przyjąć uczniów spoza swojego obwodu.
4. Szkoła jest szkołą publiczną o 6 – letnim czasie trwania cyklu kształcenia, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny.
5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu osiągnięcia gotowości szkolnej.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej „ ustawą" oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
   4) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą.
3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.
4. W zakresie dydaktyki szkoła:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwiązania testu szóstoklasisty,
   2) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.
5. W zakresie wychowania szkoła:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły,
   2) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji,
   3) uczy rozwiązywania konfliktów,
   4) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie.
6. Szczegółowe działania zapisane są w szkolnym programie wychowawczym, stanowiącym załącznik do Statutu.
7. W zakresie opieki szkoła:
   1) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
   3) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną w formie stypendium,
   4) w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów.
8. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi:
   1) redagowanie opinii dotyczących uczniów, u których zaobserwowano dysfunkcje rozwojowe oraz zapoznawanie się z orzeczeniami,
   2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów zgodnie z orzeczeniami i opiniami poradni,
   3) prowadzenie przez pracowników poradni pogadanek, warsztatów szkoleniowych, konsultacji dla uczniów rodziców i nauczycieli,
   4) kierowanie przez pielęgniarkę szkolną uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku do lekarzy specjalistów.
9. W realizacji celów wychowawczych szkoła współpracuje z Kościołem rzymskokatolickim, Ochotniczą Strażą Pożarna w Szynychu oraz organizacjami wychowawczymi i kulturalnymi na terenie gminy.

§ 5

1. Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:
   1) wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym,
   2) szkoła zatrudnia nauczycieli dobrze przygotowanych do wykonywania zawodu i stara się o kadrę z najwyższymi kwalifikacjami,
   3) nauczyciele realizują programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, dostosowując treści i metody do możliwości uczniów,
   4) szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych, oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzi szacunek do tradycji narodowych,
   5) szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie go zarówno przez uczniów jak i nauczycieli,
   6) szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły oraz prostych napraw sprzętu szkolnego,
   7) wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancję,
   8) szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia wyrównawcze,
   9) w celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami,
   10) szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc,
   11) szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe i koła zainteresowań w miarę możliwości i potrzeb uczniów: nauczyciele stawiają większe wymagania uczniom najzdolniejszym, zachęcając ich do poszerzania wiedzy poprzez wskazaną literaturę,
   12) szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych,
   13) szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę - zgodnie z Regulaminem wycieczek; W przypadku wyjazdu lub wyjścia części uczniów danej klasy
   14) w kształtowaniu środowiska poprzez udział w zalesianiu, budowę karmników dla ptaków oraz organizowanie prac porządkowych; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą,
   15) szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcję filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej czy światowej,
   szkoła dba o prawidłową pozostali zarządzeniem Dyrektora pozostają pod opieka ustalonych nauczycieli,

16) szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka higienę i zdrowie uczniów, wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych, korekcyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowo organizacje pracę uczniów zgodnie z zasadami higieny, prowadzi przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włącza uczniów do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole; / Szczegółowe cele i sposoby dbania o prawidłową higienę i zdrowie uczniów zawarte są w Szkolnym Programie Wychowania Zdrowotnego/
17) szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych, przestrzegając zakazu palenia papierosów i spożywania alkoholu na terenie szkoły./Szczegółowe cele i sposoby przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktyki/.

§ 6

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada: cztery sale lekcyjne, jedną pracownię komputerową, salę gimnastyczną, bibliotekę z miniczytelnią i jedną salę dla oddziału przedszkolnego.

§ 7

Zadania szkoły wynikające z przepisów bhp (rozporządzenie MENiS z dnia 17 sierpnia 1992 r. Dz. U. z 1992 r. Nr 65, poz. 331 z późn. zm.)

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.
4. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli.
5. Harmonogram dyżurów (nazwiska nauczycieli, czas pełnienia dyżurów oraz miejsce pełnienia dyżuru) wywieszony jest w pokoju nauczycielskim. Pełnienie dyżurów nauczycielskich odbywa się zgodnie z Regulaminem dyżurów i Regulaminem przerw.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.
7. Szczególną opieką wychowawca klasy otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.

Rozdział III
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi szkołami i placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
   4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   4) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 13

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 14

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 5 osób.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 15

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 .
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć maksymalnie 10 .
4. Zajęcia, o których mowa w ustępach poprzedzających, prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia tego rodzaju zajęć.

§ 16

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 17

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I – III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

§ 18

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
   1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
   2) ucznia ,u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub edukacyjne należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

§ 19

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
   1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami pracującymi z tymi uczniami,
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
   4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
   5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział IV
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 20

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieką dzieci, w szczególności:
   1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
   2) stymulowanie rozwoju wychowanków,
   3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
   4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i Ppoż.,
   5) współpraca z Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej,
   6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
   7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
   1) realizacja podstawy programowej i przygotowanie dziecka do nauki w szkole,
   2) korzystanie z książek wymienionych w ***Szkolnym zestawie podręczników*****,**
   3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez realizację treści z dziedziny wychowania zdrowotnego, społeczno-moralnego, umysłowego, technicznego i estetycznego,
   4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
   5) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości poznawczych oraz wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, racjonalnego i regularnego odżywiania się i dbałości o higienę pomieszczeń przedszkola,
   6) opieka profilaktyczno-lecznicza (współpraca z lekarzem, pielęgniarką, logopedą, psychologiem).
3. Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego:
   1) dbać o poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prawidłowość realizacji innych zadań zawodowych wynikających ze statutu szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, kulturę

i poprawność języka, pobudzanie inicjatywy uczniów, zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach,
2) angażować się w pozalekcyjną działalności szkoły, udział w pracach zespołów nauczycielskich, podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, zainteresowanie dzieckiem i jego środowiskiem, współpraca z rodzicami,
3) wspierać każde dziecko w zakresie jego wszechstronnego rozwoju, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb,
4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
5) przestrzegać porządku w pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć, właściwe prowadzenie dokumentacji),
6) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
   1) współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   2) planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiadać za jej jakość,
   3) prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
   4) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz Statutu szkoły, w szczególności do :
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego , wychowawczego i dydaktycznego,
   2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
   3) poszanowania jego godności osobistej,
   4) poszanowania jego własności.
6. Wychowanek ma obowiązek :
   1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
   2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
   3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
   4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
   5) być posłusznym poleceniom wychowawcy,
   6) nie oddalać się od grupy.
7. Rodzic ma prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego oddziału przedszkolnego,
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   3) współuczestniczenia w edukacji przedszkolnej, poprzez udział w zebraniach, zajęciach otwartych oraz innych formach kontaktu wynikających z rocznego planu pracy,
   4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego,

5) bezpłatnego transportu i opieki nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej w przypadku, gdy odległość od miejsca zamieszkania przekracza 3 km.

8. Rodzic ma obowiązek do regularnego przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego i odbierania go po zajęciach .
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
   1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub wyznaczonych opiekunów,
   2) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców . Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione,.
   3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej,
   4) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego przez osobę upoważnioną, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
   5) placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzina dziecka,
   6) obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi wychowawcy,
   7) opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną , zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   8) dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
   9) rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia,
   10) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami.
   11) zakaz rodzica dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenia sądowe,
   12) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję,

§ 21
Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizacja oddziału przedszkolnego:
   1) organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły,
   2) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział,
   3) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków,
   4) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły,
   5) czas pracy oddziału przedszkolnego to 8^{00} - 13^{00},

6) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
7) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci,
8) na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe,
9) czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:
   a) dla dzieci w wieku czterech lat – około 15 minut,
   b) dla dzieci w wieku pięciu lat – około 30 minut,
10) oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego,
11) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb,
12) nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN,
13) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy,
14) diagnoza obserwacja
15) dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów,
16) dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów,
17) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
    W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

2. Rekrutacja :
   1) wiek dziecka uprawionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Ustawa o systemie oświaty,
   2) dokładne zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.
   3) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci :
      a) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
      b) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowita niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
      c) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
   4) w dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.

Rozdział V
Organy szkoły

§ 21

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

Rozdział VI
Kompetencje organów szkoły

§ 22

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
      a) opracowuje program rozwoju szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji (obejmujący 5 lat szkolnych),
      b) analizuje i ocenia efekty działań dydaktyczno wychowawczych i opiekuńczych oraz podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
      c) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
      d) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
      e) gromadzi informacje niezbędne do diagnozy lub oceny efektów pracy nauczycieli,
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi . Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
      a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   7) Dyrektor inicjuje posiedzenia Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym;
      a) zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach zatwierdzania planów, wyników klasyfikacji, innowacji i eksperymentów doskonalenia nauczycieli,
   8) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia szkolne z powodu mrozów, epidemii lub klęsk żywiołowych;
   9) zezwala na indywidualny program lub tok nauczania i wydaje w tej sprawie decyzje;
   10) zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w sprawie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uczniów;
   11) zatwierdza indywidualny program nauki;
   12) wyznacza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki;
   13) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej;
   14) opracowuje kalendarz roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
   15) podejmuje decyzje w sprawach odpracowania dni pracy zgodnie z zarządzeniem o organizacji roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

16) hospituje wszystkie formy zajęć w szkole;
17) ustala ocenę pracy nauczyciela z inicjatywy własnej, samego nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę i Rady Rodziców;
18) wespół z komisją rozpatruje odwołania nauczycieli od wystawionej oceny;
19) zapewnia organizację lekcji religii lub etyki dla grupy w klasie (grupa min. 7 uczniów) lub w grupach międzyklasowych przy małej ilości chętnych;
20) kieruje nauczyciela na badania prowadzone przez lekarza przemysłowego lub komisję lekarską;
21) podejmuje decyzję o odprawie pieniężnej dla zwolnionego nauczyciela;
22) podejmuje decyzję w sprawie wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, przyznawania im dodatków i nagród,
23) ustala przydział obowiązków nauczycielom w okresie wakacji zgodnie z art. 64 KN;
24) udziela nauczycielowi urlopu uzupełniającego zgodnie z art. 66 KN oraz innych urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami (naukowe, dla poratowania zdrowia);
25) zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków w przypadku toczącego się wobec nich postępowania dyscyplinarnego zgodnie z art. 83 KN;
26) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
27) wydaje polecenia służbowe.

§ 23

1. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. W szkole brak stanowiska wicedyrektora:
   1) organ prowadzący wyznacza nauczyciela, który w czasie nieobecności Dyrektora pełni jego obowiązki,
   2) wyznaczony nauczyciel sprawuje powierzone mu obowiązki przez cały czas trwania kadencji Dyrektora.

§ 24

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
   1) Rada Pedagogiczna zatwierdza:
      a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
      b) program wychowawczy szkoły,
      c) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
      d) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,
      e) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
      f) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia,
      g) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,,
      h) plany pracy obowiązujące w szkole,
   2) Rada po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala *Szkolny zestaw programów nauczania* i *Szkolny zestaw podręczników* ,
   3) Rada może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do każdego nauczyciela, w tym również nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w szkole, jeżeli narusza on obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
   4) przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
      a) realizacji uchwał Rady,
      b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków

Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
   c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
   d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
   e) zapoznawanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
   f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
5) członek Rady jest zobowiązany do:
   a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
   b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
   c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracy Rady, jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
   d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia,
   e) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
   f) przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oświatowego - sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna,
7) Rada uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem (*Regulamin Rady Pedagogicznej* – załącznik nr 5),
8) Rada przygotowuje projekt Statutu szkoły.

§ 25

1. Kompetencje Rady Rodziców:
   1) współpraca z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspierającymi realizacje statutowych zadań szkoły, a w szczególności:
      a) udział w perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
      b) pomoc w polepszaniu organizacji i warunków pracy szkoły,
      c) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu wychowawczego szkoły,
      d) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
      e) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
      f) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
      g) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
      h) opiniowanie zgody na podjecie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem jest praca wzbogacająca działania szkoły w zakresie dydaktyczno-wychowawczym lub opiekuńczym,
      i) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy celem zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
      j) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
      k) podejmowanie działań na rzecz integracji środowiska lokalnego ze szkołą,

l) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków,
m) gromadzenie na koncie Rady Rodziców środków pozyskiwanych przez szkołę z zakładów pracy lub organów administracji państwowej itp. oraz udokumentowane ich wydatkowanie,
n) decydowanie w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów.

2) sporządzanie rocznego planu finansowego dochodów i wydatków będących odzwierciedleniem działalności finansowej Rady Rodziców,
3) gromadzenie dobrowolnych składek na Radę Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych/ oddziałowych, którzy wybierani są w tajnym głosowaniu przez rodziców danej klasy lub oddziału.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa wewnętrzne struktury i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady. (*RegulaminRady Rodziców* – załącznik nr 6)

§ 26

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. (Regulamin w załączeniu – załącznik nr 4)
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej (strony internetowej),
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd szkolny ma prawo opiniowania statutu szkoły oraz spraw dotyczących uczniów.

§ 27

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi:
   1) każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w Statucie,
   2) organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
   3) istnieje możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
   4) każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach,

5) kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, zmian w aktach wykonawczych do ustawy o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów,
6) zmiany, o których mowa w pkt. 5 wprowadza się aneksem do statutu szkoły po opracowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły;
7) rozwiązywanie sporów między organami szkoły :
   a) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu,
   b) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji,
   c) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ/y/ szkoły,
8) Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:
   a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły, itp., celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności, itp.,
   b) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności, itp.,
   c) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu,
   d) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.
9) Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.

Rozdział VII
Organizacja pracy szkoły

§ 28

1. Organizację szkoły określa Statut szkoły z uwzględnieniem przepisów prawnych.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określa rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432).
3. Pierwszy semestr kończy się 30 stycznia /ostatni piątek stycznia/. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I- VI oraz oddział przedszkolny.
4. Na terenie szkoły zorganizowany jest oddział przedszkolny dla pięciolatków i sześciolatków, realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 29

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych – obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązko-

wych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
6. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
7. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych i nadobowiązkowych.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem higieny pracy ucznia.

§ 30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
   3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
   4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 31

1. Każdy oddział szkolny podlega opiece jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W sytuacjach konfliktu między zespołem klasowym a wychowawcą, samorząd klasy, rada rodziców, nauczyciele uczący w danej klasie mogą występować z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zmienić wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I-III i oddziale przedszkolnym oraz w klasach IV-VI, tworzą zespoły nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym.

§ 33

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe . Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Wybrane, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, koła przedmiotowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wycieczek

przedmiotowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Dyrektor w szczególnych przypadkach może zarządzić skrócenie lekcji do 30 minut.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
6. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w danej klasie.
8. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
9. Zajęcia w klasach II-III są częściowo łączone: wychowanie fizyczne, edukacja plastyczna, edukacja techniczna – łącznie 5 godzin tygodniowo.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – V prowadzone są łącznie.

§ 35

1. Szkoła umożliwia odbycie studenckich praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni na podstawie umów z tymi uczelniami.

§ 36

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Grudziądzu.
3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenia poradni.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemozliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieci i młodzieży, organizuje się kształcenie, które umożliwia naukę w dostepnym dla nich zakresie.
5. Dopuszcza się prowadzenie nauczania indywidualnego na terenie szkoły oraz udział ucznia objętego indywidualnym nauczaniem wspolnie z grupą rówieśnicza na zajęciach typu:
   1) plastyka,
   2) muzyka,
   3) technika,
   4) wychowanie fizyczne,
   5) religia.

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów klas I – VI.

4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych szkoły.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 38

1. Szczególna organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.
   1) Bibliotekę szkolną prowadzi jeden nauczyciel. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
   2) Zmiana nauczyciela prowadzącego bibliotekę powinna być poprzedzona spisem kontrolnym przeprowadzonym przez komisję inwentaryzacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły i protokołem zdawczo – odbiorczym.
   3) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
      a) udostępniania zbiorów bibliotecznych i ich gromadzenia,
      b) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji,
      c) udzielania porad przy wyborze lektury,
      d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
      e) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych im materiałów,
      f) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
      g) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych,
      h) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole,
      i) prowadzenia różnych form wizualnej informacji i promocji książek,
      j) współdziałania z gminną biblioteką w Małym Rudniku poprzez: korzystanie z księgozbioru gminnej biblioteki, organizowanie wyjazdowych zajęć z zakresu edukacji informatyczno-medialnej, organizowanie konkursów czytelniczych, wymianę informacji na temat zainteresowań czytelniczych uczniów.
   4) W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
      a) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami,
      b) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem,
      c) opracowania planu pracy biblioteki i harmonogramu realizacji programu przysposobienia czytelniczo- informacyjnego,
      d) określenia realizacji planu pracy biblioteki na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w miesiącach: I i VI,
      e) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z:
   a. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
   b. Grudziądzkim Centrum Caritas ,
   c. Ochotniczą Strażą Pożarną w Szynychu,
   d. Samorządami mieszkańców wsi: Rozgarty, Szynych, Sosnówka-Brankówka,
   e. Stowarzyszeniem „Promyk”,
   f. Gminnym Ośrodkiem Kultury w Małym Rudniku,
   g. Agencją Rynku Rolnego.

2. Dzięki współpracy z organizacjami społecznymi szkoła pozyskuje środki i zapewnia wszystkim uczniom drugie śniadanie oraz mleko lub herbatę.

§ 40

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy - korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

Rozdział VIII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy posiadają status funkcjonariusza publicznego oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującego programu nauczania i zapoznanie uczniów z jego treściami, celami i wymaganiami edukacyjnymi,
   2) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach,
   3) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu lekcyjnego,
   4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
   5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z przyjętym „Wewnątrzszkolnym systemem oceniania”,
   6) diagnozowanie przy udziale specjalistów dysfunkcji uczniów i eliminowanie ich we współpracy z rodzicami,
   7) reagowanie na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
   8) zainteresowanie się osobami postronnymi przebywającymi na terenie szkoły, a w miarę potrzeby powiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub pracownika obsługi (woźnego),
   9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej (arkusze ocen, dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych itp.),
   11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
   12) dbałość o mienie szkolne oraz jego zabezpieczenie,
   13) stosowanie i właściwy dobór środków dydaktycznych w procesie lekcyjnym;

14) w ramach współpracy z rodzicami:
   a) nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
   b) wpisuje na bieżąco do dzienniczka ucznia stopnie cząstkowe,
   c) na miesiąc przed zakończeniem I semestru (rocznych zajęć edukacyjnych) nauczyciel przedmiotu w dzienniczku ucznia pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym i prosi rodzica o przybycie do szkoły, fakt ten zapisuje w dzienniku lekcyjnym pod stopniami danego przedmiotu,
   d) w przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, Dyrektor informuje pismem urzędowym o przewidywanym stopniu niedostatecznym,
   e) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu pisemnie informuje o przewidywanym stopniu semestralnym (rocznym), dokonując wpisu w dzienniczku ucznia pod stopniami cząstkowymi;
   f) fakt poinformowania o przewidywanych stopniach odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;

4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, ponadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez Dyrektora.
6. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich.

§ 43

1. Zakres uprawnień nauczyciela:
   1) nauczyciel, po konsultacji z rodzicami oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami doboru programów i podręczników, ma prawo wyboru programu nauczania i podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
   2) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
   3) nauczyciel decyduje o doborze metod, form i środków dydaktycznych stosowanych w procesie lekcyjnym,
   4) nauczyciel wystawia oceny bieżące, semestralne i roczne zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania,
   5) nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów,
   6) nauczyciel przekazuje wychowawcy opinię o zachowaniu uczniów.

§ 44

1. Nauczyciel odpowiada:
   1) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
      a) za poziom wiedzy oraz wyniki uzyskiwane przez uczniów w danej klasie i nauczanym przedmiocie, stosownie do możliwości poznawczych uczniów,
      b) za powierzone mu mienie (wyposażenie klasy, środki dydaktyczne itp.),
   2) służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:
      a) skutki wynikające z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,

b) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur, regulaminów oraz instrukcji dotyczacych bezpieczeństwa uczniów,
c) zniszczenie lub utratę przydzielonego mu sprzętu szkolnego.

§ 45

1. Procedury postępowania nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
   1) jeżeli wydarzy się wypadek na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, nauczyciel, który jest świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
      a) doprowadza poszkodowanego do pokoju nauczycielskiego i zawiadamia dyrektora szkoły;
      b) gdy nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z inna klasą, powierza uczniów, z którymi ma lekcje opiece innemu nauczycielowi,
      c) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
      d) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki), podczas nieobecności Dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia dyrektora i rodziców poszkodowanego ucznia;
   2) jeżeli wypadek zdarzyłby się na wycieczce szkolnej, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i za nie odpowiada.
   3) Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej zawarte są w Instrukcji bezpieczeń-stwa pożarowego dla obiektu Szkoły Podstawowej w Sosnówce.
   4) Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją zawarte są w *Szkolnym programie profilaktyki (załącznik nr}.*

§ 46

1. Wszyscy wychowawcy tworzą zespół wychowawczy. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
   1) opracowanie tematyki *Programu wychowawczego szkoły*,
   2) ustalenie sposobów realizacji zagadnień wychowawczych,
   3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących uczniów i próby wspólnego ich rozwiązywania,
   4) wspólne z uczniami organizowanie uroczystości szkolnych,
   5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami,
   6) przewodniczący zespołu wychowawczego odpowiada za prawidłową współpracę szkoły z policją i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży.
3. Przewodniczący zespołu wychowawczego jednocześnie pełni funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
4. Funkcja koordynatora do spraw bezpieczeństwa powinna być powierzona nauczycielowi, który:
   1) jest osobą obdarzoną autorytetem i powszechnym zaufaniem w środowisku szkolnym, otwartą w kontaktach z ludźmi,
   2) posiada umiejętność nawiązywania i utrzymywania pozytywnych kontaktów i relacji międzyludzkich,
   3) potrafi rozwiązywać problemy w środowisku szkolnym,
   4) charakteryzuje się umiejętnościami mediacyjnymi, kulturą osobistą, konsekwencją w postępowaniu,
   5) wykazuje gotowość do doskonalenia swojej wiedzy,

6) potrafi nawiązywać rozliczne kontakty z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność placówek oświatowo-wychowawczych,
7) posiada niezbędną wiedzę z zakresu przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa.

5. Zadania koordynatora obejmują :
   1) diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa),
   2) analiza potrzeb szkoły lub placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
   3) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawienie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
   4) wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole,
   5) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w Planie pracy szkoły, stały monitoring sytuacji wychowawczej w szkole ukierunkowany na identyfikowaniu sytuacji zagrożeń,
   6) stałe monitorowanie zachowań ucznia - sprawcy przemocy oraz w miarę potrzeby rodziny,
   7) opracowanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w sytuacjach różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów),
   8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole),
   9) podejmowanie działań mających na cele promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych szkoły oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),
   10) stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
   11) aktywizacja rodziców (Rad Rodziców i włączanie ich do działań mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole i podniesienie jakości wychowania),
   12) integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w szkole, bezpieczeństwo w przestrzeni szkoły w czasie przerw i na lekcjach,
   13) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami szkoły.

§ 47

1. Sposoby współpracy szkoły z policją:
   1) szkoła współpracuje z policją w ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej poprzez :
      a) spotkania nauczycieli i dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizację dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

b) prowadzone z udziałem policjantów spotkania tematyczne z młodzieżą szkolną (obejmujące zagadnienia dotyczące m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości) oraz młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
d) udzielanie szkole przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
e) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,

2) policję wzywa się do szkoły w sytuacjach, gdy dyrektor/przewodniczący zespołu wychowawczego wyczerpią wszystkie dostępne środki możliwe do zastosowania w określonej sytuacji lub wtedy, gdy na terenie szkoły dojdzie do zdarzenia, które wymaga obecności policji (w myśl ustalonych *Procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją*).

§ 48

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w procesie wychowawczym. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skutecznosci pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciagu całego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy należy
   1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
   3) podejmowanie działań służących rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy uczniami w drodze negocjacji prowadzonych na forum klasy lub z udziałem przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
   4) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 4:
   1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które integrują zespół klasowy,
   3) pomaga w organizacji życia kulturalnego klasy i uczestniczy w nim,
   4) ustala wspólnie z uczniami tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy oraz formy ich realizacji,
   5) kształci właściwe postawy wychowanków i przygotowuje ich do brania odpowiedzialności za własne czyny,
   6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi działania wychowawcze odpowiednie do indywidualnych potrzeb każdego z wychowanków,

7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, którym udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych lub dydaktycznych ,
8) systematycznie informuje rodziców o postępach edukacyjnych uczniów, ich stopniach z przedmiotów i ocenie zachowania ,
9) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu rozpoznawania potrzeb i trudności dydaktyczno –wychowawczych,
10) wnioskuje do Dyrektora szkoły o pomoc materialną dla swoich wychowanków.

6. Wychowawca ma obowiązek:
   1) opracować pisemnie Plan pracy wychowawcy klasowego w oparciu o *Plan pracy szkoły*,
   1) zapoznać uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi ujętymi w planie pracy wychowawcy klasowego i w *Programie wychowawczym szkoły* (wrzesień),
   2) zapoznać uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania, przeprowadzania egzaminów oraz z kryteriami oceny zachowania, trybem i zasadami jej ustalania oraz trybem odwoławczym,
   3) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
   4) systematycznie prowadzić dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej uczniów danej klasy,
   5) obiektywnie ustalić ocenę zachowania ucznia w oparciu o szczegółowe kryteria oceny zachowania po zaczerpnięciu opinii o uczniach od nauczycieli uczących w danej klasie i innych nauczycieli mających kontakt z uczniem oraz uczniów danej klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych. Pomoc taką mogą świadczyć:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) doradcy metodyczni,
   3) nauczyciele zespołów zadaniowych.
8. Podstawowymi formami działalności nauczyciela wychowawcy są:
   1) spotkania z uczniami na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy lub po zajęciach lekcyjnych,
   2) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno – wypoczynkowych (biwaki, rajdy, wycieczki),
   3) przeprowadzania w miarę potrzeb, wywiadów środowiskowych w domach wychowanków,
   4) spotkania z rodzicami: indywidualne i zbiorowe, śródroczne i roczne,
   5) ustalenie stałego terminu (dzień, miesiąc, godzina) rodzica z wychowawcą.
9. Procedury powoływania nauczyciela wychowawcy:
   1) Dyrektor szkoły, powołuje w kwietniu na nowy rok szkolny, wychowawców klas: I, III i IV;
   2) powołując wychowawców, Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
   3) wychowawca powinien spełniać następujące kryteria:
      a) musi pracować w danej szkole w wymiarze co najmniej ½ etatu,
      b) musi uczyć w danej klasie przynajmniej jednego przedmiotu,
10. Procedury odwołania nauczyciela wychowawcy:
    1) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną decyduje o zmianie nauczyciela wychowawcy:

a) z przyczyn losowych dotyczących nauczycieli i w związku z organizacją szkoły,
b) w przypadku popełnienia przez wychowawcę rażących zaniedbań w prowadzeniu dokumentacji, nierozwiązywania na bieżąco problemów wychowawczych występujących w klasie, zakłócenia prawidłowego przepływu informacji między szkołą a uczniem i rodzicami lub gdy jego praca wychowawcza została oceniona negatywnie przez dyrektora szkoły,
c) gdy rodzice lub uczniowie zwrócą się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zmianę nauczyciela pełniącego obowiązek wychowawcy klasy (umotywowany pisemny wniosek rodziców i uczniów rozpatruje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w klasie, klasowej Rady Rodziców oraz wysłuchaniu uwag wychowawcy
i uczniów danej klasy); sam nauczyciel może wnieść stosowny wniosek z prośbą o zmianę podjętej przez Dyrektora decyzji,
d) Dyrektor informuje pisemnie strony składające wniosek w terminie nie dłuższym niż 14 dni, decyzja Dyrektora jest ostateczna.

2) Po odwołaniu nauczyciela Dyrektor na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców przedstawia kandydaturę nowego wychowawcy danej klasy.
3) Rada Pedagogiczna opiniuje wybór wychowawcy.

§ 49

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
2. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły, o podanie celu pobyt, i w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora szkoły.

Rozdział IX
Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 50

1) Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:
a) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
b) zabawy i gier,
c) wyrażania własnego zdania i opinii,
d) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
e) opieki nauczyciela,
f) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
g) odpoczynku,
h) rozwoju we własnym tempie.

2) Wychowankowie mają obowiązek:
a) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
b) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,

c) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
d) odnosić zabawki na swoje miejsce,
e) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
f) pomagać kolegom i koleżankom.

Rozdział X
Uczniowie szkoły

§ 51

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci zamieszkałe poza obwodem mogą być przyjęte na wniosek rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej niż do 18-tego roku życia
3. Zapisy do klasy I:
   1) odbywają się z rocznym wyprzedzeniem wg wykazu dzieci z rocznika nadesłanego przez biuro meldunkowe na prośbę Dyrektora szkoły,
   2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem l września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychologiczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (art. 16 Ustawy o Systemie Oświaty),
   3) decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej,
   4) na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców, realizacja obowiązku szkolnego może zostać odroczona. Decyzje
   o odroczeniu podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Dzieci sześcioletnie są objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać także dzieci do 10 roku życia, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Obowiązek przedszkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat oraz trwa jeden rok szkolny.
6. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, która udziela zezwolenia na taką samą formę spełniania obowiązku szkolnego.
7. Obwód szkoły obejmuje wsie: Brankówka, Sosnówka, Szynych, Rozgarty. Na prośbę rodziców do szkoły mogą być przyjęci uczniowie z innych obwodów.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
9. Obowiązek przedszkolny spełnia się przez uczęszczanie na zajęcia do oddziału przedszkolnego.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
11. Niespełnianie obowiązku przedszkolnego i szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjno - administracyjnym.
12. Procedura kontrolowania i egzekwowania obowiązku szkolnego:

1) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego dla dzieci mieszkających w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora,
2) Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku w tym oddziale przedszkolnym lub szkole oraz o zmianach w tym zakresie,
3) spełnianie obowiązku szkolnego kontrolowane jest poprzez sprawdzanie obecności i odnotowywanie nieobecności w dziennikach lekcyjnych,
4) Dyrektor szkoły egzekwuje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
5) Dyrektor szkoły jest uprawniony i zobowiązany do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej,
6) po stwierdzeniu nie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, kieruje do jego rodziców (opiekunów prawnych) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły. Informuje, że jeżeli obowiązek nie zostanie spełniony, sprawa będzie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego,
7) kosztami upomnienia (w wysokości czterokrotnej wartości kwoty pobieranej przez Pocztę Polską za nadanie przesyłki poleconej) obciąża się rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
8) jeśli wezwanie po dwóch razach z rzędu nie odniesie skutku, Dyrektor kieruje wniosek
o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Grudziądz.
9) postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie 7 dni od doręczenia drugiego upomnienia.

§ 52

1. Prawa , obowiazki i uprawnienia ucznia.
   1) Uczeń ma prawo do:
      a) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia,
      b) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów; znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i Przedmiotowego systemu oceniania,
      c) znajomości szczegółowych kryteriów oceny zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz tryby i zasady odwoływania od oceny,
      d) znajomości zamierzeń i zadań wychowawczych zawartych w planie wychowawcy klasy,
      e) sprawiedliwej, obiektywnej, systematycznej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów i trybu kontroli postępów w nauce oraz oceny wiadomości i umiejętności według zasad i kryteriów zawartych w WSO,
      f) informacji o organizowanych konkursach, olimpiadach, turniejach oraz imprezach odbywających się na terenie szkoły,
      g) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
      h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
      i) życzliwego, podmiotowego traktowania i poszanowania jego godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

j) swobody wyrażania myśli, przekonań – w szczególności dotyczących życia szkoły, swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka,
k) wypowiadania się we wszystkich sprawach szkoły i jego dotyczących,
l) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
m) wypoczynku i rozrywki zorganizowanych na terenie szkoły,
n) korzystania z doraźnej pomocy materialnej Urzędu Gminy Grudziądz zgodnie z odrębnymi przepisami,
o) reprezentowania szkoły w różnego rodzaju przeglądach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
p) powoływanie się na postanowienia Statutu szkoły,
q) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
r) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
s) korzystania z ogólnych pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru,
t) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,

2) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo dochodzenia swoich praw i wnoszenia skarg zgodnie z przyjętymi procedurami,
3) Uczeń ma obowiązek:
   a) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu lekcji i przybywać na nie punktualnie i mimo spóźnienia udać się do sali , w której odbywają się zajęcia,
   b) systematycznie uczestniczyć i przygotowywać się do zajęć szkolnych, rozwijać swoje umiejętności, odrabiać w domu prace polecone przez nauczyciela,
   c) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
   d) przynosić przybory szkolne,
   e) uzupełniać zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na zajęciach,
   f) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie,
   g) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego,
   h) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych:
      – znać regulaminy związane z bezpieczeństwem i higieną zajęć, plan ewakuacyjny na wypadek pożaru,
      – nie opuszczać terenu szkoły bez zwolnienia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w czasie przerw,
      – zgłaszać do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy, w przypadku stwierdzenia celowego zniszczenia lub uszkodzenia, winny ponosi odpowiedzialność materialną (za szkody, wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia),
   i) troszczyć się o mienie szkoły i jej wygląd,
   ii) dbać o wysoki poziom kultury osobistej,
   k) przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji (słownej i fizycznej),
   l) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
   m) usprawiedliwiać nieobecności szkolne w dniu stawienia się na zajęcia (usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub przedkładając zaświadczenie lekarskie),
   n) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

o) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów oraz wystrzegać się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób,
p) posiadać dzienniczek ucznia i dbać na bieżąco o wpis stopni oraz podpis rodzica;
q) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą ,
r) nosić strój obowiązujący w szkole i zachować schludny wygląd,
s) zmieniać obuwie na terenie szkoły,
t) wykonywać polecenia nauczycieli uczniów dyżurujących;
u) przekazywać rodzicom informacje Dyrektora, nauczycieli, wychowawcy dotyczące życia szkoły,
v) przestrzegać ceremoniału przyjętego w szkole (strój galowy podczas uroczystości);
w) nie korzystać w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

4) Do uprawnień ucznia należą:
a) prawo do redagowania gazetki szkolnej i strony internetowej,
b) prawo do nie przygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu,
c) prawo do dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia,
d) prawo do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa i 10 minutowy sprawdzian bez zapowiedzi sprawdzający wiadomości z ostatnich trzech lekcji),
e) prawo poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę niedostateczną.

§ 53

1. Wobec uczniów szkoły stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.
2. Nagrodę otrzymuje uczeń za wzorową naukę oraz działalność społeczną (działa w SU, organizacjach uczniowskich na terenie szkoły, bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach),
   1) w klasach I – III Rada Pedagogiczna przyznaje nagrodę książkową lub odznakę „Wzorowy uczeń” albo dyplom,
   2) począwszy od klasy IV Rada Pedagogiczna przyznaje dyplom lub nagrodę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał świadectwo z wyróżnieniem.
3. Względem uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu szkoła stosuje nagrody:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwała Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
   3) pochwała Dyrektora w obecności rodziców ucznia,
   4) nagroda rzeczowa,
   5) dyplom uznania,
   6) wpis do kroniki szkoły,
   7) umieszczenie wiadomości o przyznaniu nagrody na gazetce SU.
4. Karę otrzymuje uczeń za:
   1) nieprzestrzeganie regulaminów szkoły;
   2) lekceważący stosunek do nauki;
   3) naruszanie zasad współżycia społecznego;
   4) przejawy wulgarności i agresji wobec innych uczniów.
5. Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy,
   2) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,

3) uwaga pisemna w zeszycie uwag,
4) rozmowa wychowawcza w obecności rodziców,
5) upomnienie Dyrektora szkoły,
6) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności społeczności uczniowskiej i Rady Pedagogicznej,
7) nagana wychowawcy wobec uczniów całej klasy,
8) nagana dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły i Rady Pedagogicznej,
9) obniżenie oceny z zachowania,
10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) Dyrektor wnioskuje o przeniesienie ucznia, gdy łamie on postanowienia regulujące funkcjonowanie szkoły we wszystkich płaszczyznach jej działania, a w szczególności:
    a) uchyla się od obowiązku szkolnego w sposób uniemożliwiający określenie jego faktycznych postępów w nauce,
    b) świadomie i złośliwie narusza postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej w Sosnówce, wewnętrznych regulaminów szkoły, zarządzeń władz szkolnych i oświatowych,
    c) przejawia agresję w stosunku do osób trzecich (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób), stwarzając w ten sposób atmosferę zagrożenia i strachu,
    d) popełnia czyny naruszające obowiązujący porządek prawny, w tym czyny noszące znamiona przestępstw.
12) Powyższe postępowanie stosuje się do ucznia, wobec którego wyczerpano już wszystkie możliwe środki oddziaływań, a ich zastosowanie nie przyniosło żadnego efektu. Ponadto obecność tego ucznia w szkole stanowi zagrożenie dla innych, uniemożliwia poprawne funkcjonowanie zespołu klasowego,
13) Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na mocy decyzji Kuratora Oświaty.

6. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Tryb informowania o karach:
   1) o karach wymienionych w pkt. 5. ust.1) , 2), 3), 4), 5) informuje ustnie wychowawca klasy w kontaktach wychowawcy z rodzicami;
   2) o karach wymienionych w pkt. 5. ust.6), 7), 8), 9) informuje rodziców pisemnie Dyrektor szkoły;
9. Dyrektor szkoły powołuje zespół do prac nad rozpatrywaniem odwołań i skarg od nałożonej kary.
10. Tryb odwoływania od kary:
   1) w ciągu 3 dni od nałożeniu kary uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły;
   2) powołany zespół rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od złożenia odwołania i decyduje o odstąpienia od kary lub o jej utrzymaniu;
   3) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia odwołania;
   4) skargi i sposoby ich rozpatrywania są udokumentowane w protokolarzu;
   5) w wyniku postępowania odwoławczego kara może być uchylona lub zmieniona na łagodniejszą;
   6) decyzja o sposobie rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.

Rozdział XI
Współpraca z rodzicami

§ 54

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia |i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
   2) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 55

1. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:
   1) zapoznania się ze Statutem szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, szkolnym zestawem programów i podręczników,
   2) uzyskanie pełnej i obiektywnej informacji o sytuacji szkolnej swojego dziecka,
   3) uzyskanie porad i wskazówek psychologa i pedagoga,
   4) wnoszenia inicjatyw wzbogacających pracę szkoły,
   5) wyrażania swojej opinii o szkole,
2. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:
   1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego,
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne,
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i przedszkolnych,
   4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§ 56

1. Harmonogram konsultacji i zebrań z rodzicami zawarty jest w kalendarzu szkolnym.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest szkoła.
3. Nie udziela się informacji podczas dyżurów nauczycielskich oraz telefonicznie.
4. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

§ 57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych: dużej i małej, z Godłem Państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Sosnówce” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnych: firmowej z nazwą i adresem Szkoły, imiennej Dyrektora Szkoły oraz niezbędnych pieczęci i stempli.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświatowym.

§ 58

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

§ 59

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 60

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

§ 61

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut nie jest dokumentem zamkniętym, może podlegać nowelizacji.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

§ 62

1. Załącznikami stanowiącymi integralną część niniejszego statutu są:
   1) Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   2) Program Wychowawczy,
   3) Program Profilaktyki,
   4) Szkolny Program Wychowania Zdrowotnego,
   5) Regulamin Rady Pedagogicznej,
   6) Regulamin Rady Rodziców,
   7) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
   8) Regulamin w sprawie zasad sprawowania opieki w sprawie imprez i wycieczek pozaszkolnych,
   9) Regulamin dyżurów nauczycielskich,
   10) Regulamin przerw międzylekcyjnych,
   11) Wewnątrzszkolny system udzielania pochwał i nagan
   12) Obraz absolwenta
   13) Regulamin biblioteki.

§ 63

1. Postanowienia Statutu z zakresu spraw dotyczących uczniów zostały zaopiniowane pozytywnie przez Samorząd Uczniowski dnia 20.02.2013 roku
2. Postanowienia Statutu z zakresu spraw dotyczących uczniów i rodziców zostały zaopiniowane pozytywnie przez Radę Rodziców 26.02.2013 roku
3. Statut Szkoły Podstawowej w Sosnówce został znowelizowany i uchwalony dnia 11.03.2013 roku.
4. Statut Szkoły Podstawowej w Sosnówce wchodzi w życie z dniem uchwalenia.