

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 3
im. Adama Mickiewicza
w Szamotułach**

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. ADAMA MICKIEWICZA W SZAMOTUŁACH

(tekst jednolity przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8 /2013/2014 z dnia 29 sierpnia 2013 r., po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej nr 25/2013/2014 z dnia 3 marca 2014 r., uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13 /2014/2015 z dnia 6 października 2014 r., uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8 /2015/2016 z dnia 28 sierpnia 2015r. uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/2015/2016 z dnia 11 lutego 2016 r., uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2016/2017 z dnia 30 sierpnia 2016 r., uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2016/2017 z dnia 19 stycznia 2017 r.)

ustalony na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943), ze zmianami
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624), ze zmianami
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U.2014 poz. 1170), ze zmianami
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843), ze zmianami

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Przepisy ogólne.....	4
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Szczegółowe zasady oceniania	8
Rozdział IV	Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział V	Program Wychowawczy Szkoły	15
Rozdział VI	Uczniowie – prawa i obowiązki	15
Rozdział VII	Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział VIII	Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	26
Rozdział IX	/uchylony/.....	33
Rozdział X	Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego...	33
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....	33

Ilekróć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Adama Mickiewicza w Szamotułach
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Szamotułach
3. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) z późniejszymi zmianami
4. **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379) z późniejszymi zmianami
5. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu
6. **organie prowadzącym szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Szamotuły
7. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów i opiekunów zastępczych
9. **WO** – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie.
10. **e-dzienniku** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny oraz dziennik elektroniczny świetlicy

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi :
Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Szamotułach
2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Szamotułach jest szkołą publiczną, która:
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - c. zatrudnia nauczycieli posiadających określone przepisami Ministra Edukacji Narodowej kwalifikacje,
 - d. realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, programy nauczania zgodne z podstawą programową oraz ramowe plany nauczania,
 - e. stosuje, ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ujęte wewnątrzszkolnym systemie oceniania, zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny położony przy ul. Szczuczyńskiej 5 w Szamotułach.
4. Częścią składową szkoły jest budynek w Grabówcu, gdzie dowożone są dzieci przedszkolne spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady dowozu regulują odrębne przepisy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szamotuły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
7. Czas trwania nauki w szkole, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 6 lat. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w gimnazjum.

8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci przedszkolnych objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności:
 - a. zapewnia uczniom:
 - poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy oraz umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie edukacji,
 - traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,
 - rozwijanie postaw patriotycznych, związanych również z tożsamością kultury regionalnej,
 - oddziaływanie wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym),
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - c. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W związku z nauczaniem dzieci z okolicznych wsi, szkoła nawiązuje współpracę z radami sołectkimi, w celu pełnej integracji społeczności wiejskiej i miejskiej.

§ 2

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - a. - integrację wiedzy w I etapie edukacyjnym,
 - nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VI,
 - wychowanie do życia w rodzinie,
 - b. oddziaływania wychowawcze skierowane na wychowanie człowieka otwartego na świat, samodzielnie, świadomie i odpowiedzialnie dokonującego wyboru, przygotowanego do kształtowania własnej drogi życiowej,
 - c. prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - d. pedagoga szkolnego i psychologa wspomaganymi badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych,
 - e. współpracę z Sądem Rodzinnym, Policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom,
 - f. współpracę z rodzicami poprzez cykliczne zebrania z rodzicami, Drzwi Otwarte, porady, pogadanki, warsztaty i konsultacje.

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a. dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim(organizację i przebieg dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów),
 - b. zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - c. przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej z odpowiednimi uprawnieniami):
 - na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów,
 - na 15 uczniów - w czasie wycieczki,
 - na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - d. zgłaszanie w szczególnych przypadkach do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - e. omawianie zasad bezpieczeństwa,
 - f. zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - g. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - i. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - j. zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej,
 - k. utrzymanie sal lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów, kuchni, jadalni i innych pomieszczeń służących uczniom w stanie pełnej sprawności i czystości,
 - l. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - m. różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - n. nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a. pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - b. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – VI, a w miarę możliwości lokalowych, w uzasadnionych przypadkach również z oddziałów przedszkolnych,
 - c. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Szamotułach,
 - d. organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - e. organizowanie zajęć na terenie szkoły w czasie ferii.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III –ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.
5. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym.
6. W oddziałach przedszkolnych nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami:
 - a. w miarę posiadanych środków likwiduje bariery architektoniczne,
 - b. prowadzi zajęcia – w miarę potrzeb – w oddziałach integracyjnych,
 - c. zapewnia dzieciom objętym nauczaniem indywidualnym możliwie najszerszy kontakt ze szkołą i klasą.

ROZDZIAŁ III SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w dokumencie Wewnętrzne Ocenianie (WO).

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - a. dyrektor szkoły,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. samorząd uczniowski,
 - d. rada rodziców.
2. Szkołą kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczyciela: zatwierdza plan rozwoju zawodowego, wyznacza opiekuna stażu, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, stwarza możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych, ocenia dorobek zawodowy za okres stażu, bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej, nadaje stopień nauczyciela kontraktowego,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - f. realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
 - h. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - i. wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych,
 - j. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - k. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły,
 - l. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- m. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - n. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - o. wyraża zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - p. zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - q. dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - r. podaje do publicznej wiadomości w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - s. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i podejmuje decyzje w sprawach:
- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Dyrektor ma prawo powierzania funkcji kierowniczych i odwoływania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej:
- a. wicedyrektora,
 - b. za zgodą organu prowadzącego – drugiego wicedyrektora,
 - c. kierownika świetlicy,
 - d. innych, jeżeli wystąpi taka potrzeba i szkoła będzie dysponowała odpowiednimi środkami budżetowymi.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 2

1. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora szkoły.

1.1. Zadania – wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- a. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
- b. przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły:
 - rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły,
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

- kalendarza szkolnego,
- informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- tygodniowego planu dyżurów,
- c. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowania przedszkolnego, klas I-VI oraz świetlicy szkolnej,
- d. organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli,
- e. utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
- f. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji – z innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka, w tym z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- g. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli oddziałów przedszkolnych, klas I – III, świetlicy oraz klas IV – VI,
- h. pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
- i. nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym i poza nim, o ile uczęszczają do Szkoły Podstawowej nr 3.

1.2. Uprawnienia:

- a. jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły: nauczycieli klas I – III, IV – VI i pozostałych pracowników pedagogicznych,
- b. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
- c. decyduje w sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole,
- d. ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
- e. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- f. ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

1.3. Odpowiedzialność wicedyrektora jest taka, jak każdego nauczyciela oraz służbowa przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:

- a. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w przydzielonych klasach,
- b. poziom pracy wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły,
- c. poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- d. prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
- e. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
- f. stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

§ 3

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Mogą to być np.:
 - a. przedstawiciele rodziców,
 - b. przedstawiciele samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami,
 - d. przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje,
 - e. przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych czy pedagogicznych itp.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a. przewodniczącego,
 - b. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c. organu prowadzącego szkołę,
 - d. co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Rada pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
 - wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
 - postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z WO,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - f. przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
 - g. przyznawanie uczniom tytułu „Honorowy Obywatel Szkoły”,
 - h. przyznawanie uczniom Nagrody Dyrektora Szkoły,

- i. przyznawanie uczniom tytułu „Najlepszy Sportowiec Szkoły” oraz statuetek za wybitne osiągnięcia sportowe,
 - j. przyznawanie rodzicom i innym osobom tytułu „Przyjaciel Szkoły”,
 - k. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - f. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
 - g. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - h. powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - i. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - j. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - k. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - l. program wychowawczy szkoły,
 - m. program profilaktyki,
 - n. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - o. propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - p. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - q. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - r. kandydatury uczniów do stypendium w ramach Programu Stypendialnego wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży Miasta i Gminy Szamotuły,
11. Ponadto rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji dyrektora szkoły, może również występować do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala samodzielnie regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

16. Uchwały rady pedagogicznej winny mieć postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełniania wymogów dla ich ważności (quorum, wyniki głosowania) winny być odnotowane w protokole z zebrania rady.

§ 4

7. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są :
 - c. na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - d. na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - a. przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - b. występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - c. gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - d. wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - e. wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z podstawą programową, szkolnym zestawem programów, wewnątrzszkolnym ocenianiem i przedmiotowymi systemami oceniania, szkolnym programem wychowawczym, szkolnym programem profilaktyki,
 - b. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - d. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem,
 - e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
8. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
9. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 5

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców z zastrzeżeniem ust. 7, należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 6

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Spory między organami szkoły rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a. spór między dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Organ Nadzoru Pedagogicznego,
 - b. spór między dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę,
 - c. spór między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - d. od decyzji dyrektora szkoły stronom konfliktu przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę w zależności od rodzaju sprawy w terminie 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ V PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

Cele, zadania, treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a realizowane przez nauczycieli zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Szamotułach uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - d. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w godzinach pracy szkoły,
 - g. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - h. nauki religii/etyki lub religii i etyki na życzenie rodziców/prawnych opiekunów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia,
 - i. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół w roku szkolnym 2016/2017 (uczniowie klas I-V),
2. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - a. Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - b. Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły,
 - c. Święto Patrona,
 - d. Dzień Dziecka i Sportu,
 - e. imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki, itp. po zajęciach lekcyjnych,
 - f. inne imprezy organizowane w ramach działalności samorządowej.
3. Uczeń ma prawo, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa – zarówno w przypadku zagrożenia oceną

niedostateczną, jak i wtedy, gdy chce ugruntować i poszerzać wiadomości, a także rozwijać zainteresowania.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - c. przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - d. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - e. dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - f. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - g. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego),
 - h. zostawiać okrycia wierzchnie w szatni (dotyczy uczniów klas IV-VI).
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną świadomie szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz jej stan po skończonych zajęciach. Czynności z tym związane wykonują jednak wyłącznie w obecności nauczyciela.
5. Każdy uczeń klas IV-VI ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw oraz imprez zorganizowanych przez szkołę.
7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, ewentualnie z jednodniowym wyprzedzeniem drogą elektroniczną.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Uznawane jest również usprawiedliwienie nieobecności w formie elektronicznej.

§ 3

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a. dla dziewcząt – ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka,
 - b. dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a. ubiór powinien być skromny, czysty, nie prowokujący swoją formą, wzorem i kolorem; powinien zakrywać ramiona, brzuch i plecy.
 - b. ubiór na zajęcia wychowania fizycznego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego,
 - c. należy zachować umiar w doborze fryzury pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 4

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a. pochwałę wychowawcy wobec klasy, (ustna, pisemna w dzienniczku lub e-dzienniku),
 - b. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli (ustna, pisemna w dzienniczku lub e-dzienniku),
 - c. list pochwalny do rodziców na koniec drugiego etapu edukacyjnego,
 - d. nagrodę rzeczową,
 - e. tytuł „Honorowy Obywatel Szkoły”,
 - f. Nagrodę Dyrektora Szkoły,
 - g. tytuł Najlepszy Sportowiec Szkoły,
 - h. statuetkę za wybitne osiągnięcia sportowe,
 - i. świadectwo z wyróżnieniem,
 - j. stypendium w ramach Programu Stypendialnego wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży Miasta i Gminy Szamotuły,
 - k. wpis do Złotej Księgi Uczniów.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym oraz zamieszcza na stronie internetowej szkoły, w lokalnej prasie i na tablicy Szkoły Odkrywców Talentów.

§ 5

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - a. upomnienie przez wychowawcę klasy,
 - b. wpisanie uwagi do dzienniczka, zeszytu uwag lub e-dziennika przez nauczyciela,
 - c. upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - d. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - e. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f. przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - g. przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - a. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,

- b. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły,
 - c. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary.
 5. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a. oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b. odwołać karę,
 - c. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
 6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
 7. W przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczniowi, jego rodzicom lub przedstawicielom samorządu uczniowskiego przysługuje prawo do złożenia w ciągu 7 dni wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 8. Od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły przysługuje prawo do złożenia w ciągu 7 dni odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 6

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utworzeniu, orzeczenie organizacyjne, które określa położenie, zasięg terytorialny i stopień organizacyjny szkoły, a także jej statut. Powyżej wymienione dokumenty zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
2. Struktura organizacyjna szkoły, jako publicznej szkoły podstawowej, obejmuje klasy od I do VI.
3. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne, realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

- b. dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zalicza się do nich:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspierające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia danego roku przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące podstawę programową określoną odrębnymi przepisami, zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji pracy szkoły.
3. Liczebność oddziału jest zgodna z określonymi przepisami prawa oświatowego.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
5. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach tych można zatrudnić pomoc nauczyciela.
6. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym organizuje się zajęcia rewalidacyjne, które prowadzą specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. O przydziale uczniów do klas, wyborze wychowawców i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów decyduje dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest decyzją ostateczną.

§ 3

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

zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W oddziałach przedszkolnych zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzone są przez 5 godzin dziennie.
3. Godzina lekcyjna, godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I–III czas trwania poszczególnych rodzajów edukacji ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 5-10 minut, przerwa śniadaniowa 15 minut, przerwy obiadowe po 20 minut.

§ 4

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów,
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W klasach IV-VI podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, można podziału na grupy dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. W klasach IV-VI na zajęciach komputerowych liczba uczniów musi być taka, aby przy jednym stanowisku komputerowym pracował 1 uczeń.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
11. W szkole zakłada się również prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej i innych specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych lub nadobowiązkowych w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 5

1. W szkole mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów.
2. Dla dzieci z obwodu szkoły, które nie mogą ze względu na stan zdrowia uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje się indywidualne nauczanie. Zajęcia te prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły. Każdy z uczniów objętych indywidualnym nauczaniem przypisany jest do określonego oddziału. Indywidualne nauczanie ustalone jest na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizuje się odpowiednie zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych:
 - a. za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne w wymiarze nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej). W przypadku wprowadzenia przez dyrektora szkoły do szkolnego planu nauczania w/w zajęć, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy,
 - b. w szkole organizowane są różnorodne zajęcia pozalekcyjne, zgodne z potrzebami szkoły.

§ 7

1. Lekcje religii i etyki są dla uczniów przedmiotami nieobowiązkowymi. O udziale ucznia w tych zajęciach decydują rodzice, poprzez złożenie na zasadzie dobrowolności życzenia w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Uczeń może uczyć się w szkole na zajęcia z religii, z etyki, z obydwu przedmiotów lub nie uczyć się na żadne z nich.
4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
5. W miarę możliwości organizacyjnych szkoła ustala plan zajęć w ten sposób, aby lekcje religii i etyki odbywały się przed i po zajęciach obowiązkowych.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego, w oparciu o wybrany przez nauczyciela program, wpisany do Szkolnego Zestawu Programów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
7. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

8. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
9. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
10. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
11. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, natomiast nauka etyki w wymiarze uzgodnionym z organem prowadzącym szkołę.
12. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z etyki lub z religii umieszcza się ocenę, jednak bez wskazania z jakich zajęć jest ta ocena. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia z etyki oraz z religii umieszcza się 2 oceny.
13. Uczniowie uczestniczący w lekcji religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji.
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 8

1. W szkole obowiązuje następujący sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
 - a. w czasie trwania zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący je sprawuje opiekę nad dziećmi,
 - b. w czasie przerw opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący w określonych miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - c. w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek opiekę sprawują nauczyciele i inne osoby dorosłe zobowiązane do sprawowania opieki.

§ 9

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. biblioteki szkolnej i czytelnicy,
 - c. gabinetu higienistki szkolnej,
 - d. gabinetu pedagoga, psychologa,
 - e. gabinetu logopedycznego,
 - f. sali gimnastycznej,
 - g. szatni,
 - h. pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
 - i. bloku żywieniowego,
 - j. świetlicy,
 - k. archiwum,
 - l. boisk szkolnych i sportowych.

§ 10

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Organizację i zasady działania świetlicy określają odrębne przepisy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Za organizację pracy w świetlicy odpowiada dyrektor szkoły.
6. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy. Opiekę nad dziećmi mogą również pełnić wszyscy nauczyciele szkoły.
7. Dyrektor, odpowiada za:
 - a. całokształt pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej,
 - b. zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas ich pobytu w świetlicy,
 - c. organizację pracy wychowawców świetlicy,
 - d. wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni (odpowiedzialność materialna),
 - e. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - f. opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - g. zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli – wychowawców świetlicy,
 - h. opracowanie zakresów czynności pracowników świetlicy,
 - i. prowadzenie i kontrolę dokumentacji świetlicy, funkcjonowanie świetlicy jako placówki wychowawczo – opiekuńczej istniejącej i działającej na terenie szkoły,
 - j. przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż., sanitarno – higienicznych.
8. Do zadań dyrektora, należy w szczególności:
 - a. przydzielenie czynności wychowawcom świetlicy i personelowi kuchennemu,
 - b. prowadzenie „zapisów” dzieci do świetlicy i założenie „karty dziecka”,
 - c. hospitowanie zajęć wychowawców świetlicy,
 - d. zbieranie odpłatności za żywienie i rozliczenia w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Szamotułach,
 - e. kontrolowanie pracy personelu kuchennego i intendenta,
 - f. sprawdzanie kartotek i rachunków oraz raportów żywieniowych,
 - g. układanie wraz z intendentem jadłospisu,
 - h. zapewnienie środków materialnych na obiady dla dzieci posiadających trudną sytuację materialną w domu,
 - i. zapewnienie odpowiednich warunków do pracy wychowawcom świetlicy oraz dzieciom z niej korzystającym,
 - j. dostosowanie pracy świetlicy do potrzeb rodziców.
9. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - a. roczny plan pracy każdego wychowawcy,
 - b. dziennik zajęć,
 - c. karty zgłoszeń dzieci,
 - d. księga protokołów z zebrań zespołu samokształceniowego,
 - e. regulamin świetlicy,
 - f. ramowy rozkład dnia.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości refundowania opłat ponoszonych w stołówce (przez Ośrodek Pomocy Społecznej) uczniom, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 12

1. Integralną częścią szkoły jest biblioteka, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi szkoły.
3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:
 - a. Regulaminu biblioteki,
 - b. Regulaminu Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),
 - c. Regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - a. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
 - d. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e. wspierania nauczycieli w ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym,
 - f. dostarczania nauczycielom i uczniom środków dydaktycznych,
 - g. wspomagania działań szkoły w realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - h. wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecenie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a. rozbudzania i poszerzania zainteresowań uczniów,
 - b. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - c. rozwijania nawyków czytelniczych uczniów,
 - d. przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w zakresie:
 - a. kształtowania kultury czytelniczej uczniów,
 - b. popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej,
 - c. współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:
 - a. współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę,
 - b. promowania i przygotowywania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
 - c. udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury,
 - d. inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.
8. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.

§ 13

1. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły współdziałają z dyrekcją szkoły i nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci.
2. Utrzymują stały kontakt z nauczycielem wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi ich dzieci.
3. Kontrolują dzienniczek uczniowski lub e- dziennik.
4. Uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy i drzwiach otwartych oraz w szkolnych i klasowych imprezach integracyjnych.
5. Mają wpływ na wewnętrzne życie szkoły poprzez radę rodziców i rady oddziałowe.
6. Uczestniczą, na zaproszenie przewodniczącego rady, poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach rad pedagogicznych.
7. Współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego typu spotkaniach.
8. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - b. znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania, zasad klasyfikowania i promowania,
 - c. informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - f. uzyskiwania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej.
9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez oddziały przedszkolne i szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 14

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, a także uczniów szkół ponadgimnazjalnych na praktyki zawodowe.

2. Z tytułu organizacji w/w praktyk szkoła ponosi odpowiedzialność za praktykantów.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz pomoc materialna na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Obowiązki i zadania pracowników administracji i obsługi są określone w przydziale czynności.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W szkole zatrudnia się również innych nauczycieli w związku otrzymaniem dotacji unijnych.

§ 2

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danej klasie oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez dyrektora.

§ 3

1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni,
 - f. analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych, opracowywanie sposobów podniesienia efektywności nauczania – uczenia się,
 - g. opiniowanie programu z danego przedmiotu przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego celem jest w szczególności:
 - a. zorganizowanie współpracy w celu wyboru i sposobu realizacji programów edukacyjnych właściwych dla danego zespołu klasowego, uwzględniających jego specyfikę, a także korelowanie treści nauczania i ścieżek edukacyjnych,
 - b. ewaluacja i modyfikowanie wybranych programów edukacyjnych wynikające z rozpoznanych możliwości zespołu klasowego,
 - c. opracowanie sposobu realizacji treści ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - d. czuwanie nad higieną pracy umysłowej dziecka,
 - e. rozpoznanie potrzeb i trudności poszczególnych dzieci,
 - f. organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Planowe spotkania zespołu odbywać się będą zgodnie z terminarzem zawartym w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Koordynatorem prac zespołu jest wychowawca danego oddziału klasowego.

§ 5

1. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, np. problemowe, zadaniowe, wychowawcze.
2. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a. opracowania planu pracy zgodnego z podstawą programową i wybranym programem nauczania,
 - b. tworzenia własnego warsztatu pracy,
 - c. dbania o warsztat pracy,
 - d. dbania o rozwój psychofizyczny uczniów, o rozwój ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - e. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich dzieci,
 - f. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - g. doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i poszerzania poziomu wiedzy merytorycznej poprzez branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - h. informowania rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora szkoły, a także rady pedagogicznej szkoły o wynikach swoich uczniów,
 - i. starannego i prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
 - j. podejmowania prac i zajęć dodatkowych wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - k. podejmowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - l. realizowania uchwał rady pedagogicznej,
 - m. podporządkowania się regulaminowi szkoły i regulaminowi rady pedagogicznej,
 - n. pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnie z planem dyżurów szkolnych,
 - o. kierowania się w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szacunkiem dla ich godności osobistej,

- p. realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - q. respektowania orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - r. dbania o poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest również do przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
 3. Każdy nauczyciel jest członkiem rady pedagogicznej i pracownikiem, którego obowiązuje realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych określonych w statucie szkoły.

§ 7

1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 8

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca, będący świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych i pedagogicznych:
 - a. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b. planuje i realizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - c. ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
 - d. przygotowuje uroczystości szkolne zgodnie z harmonogramem,

- e. kieruje współpracą klasy z samorządem uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły.
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. lepszego poznania dzieci i ustalenia ich potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - b. udzielania rodzicom pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania pomocy od nich w swoich działaniach,
 - c. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 8. Wychowawca, we współpracy z rodzicami, nauczycielami i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
 9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Do obowiązków wychowawcy klasowego należy:
 - a. organizowanie systematycznych spotkań z rodzicami,
 - b. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - c. składanie wizyt domowych u uczniów, jeśli zachodzi taka konieczność,
 - d. typowanie uczniów do badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn trudności w nauce,
 - e. prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - f. prowadzenie zeszytu spostrzeżeń,
 - g. odnotowywanie indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - h. ustalanie planu pracy wychowawczej na bieżący rok,
 - i. systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - j. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 9

1. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów stażu z grona nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole.
2. Dyrektor szkoły kieruje na kursy i szkolenia specjalistyczne organizowane przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu lub inne tego typu ośrodki.
3. Dyrektor szkoły udziela wskazówek i porad metodycznych oraz organizuje szkoleniowe rady pedagogiczne.

§ 10

1. Nauczyciel korzysta w swych działaniach z porad doradców metodycznych.
2. Nauczyciele realizujący kształcenie zintegrowane ustalają stały dzienny rozkład zajęć, respektując tygodniowy przydział czasu pracy na poszczególne rodzaje edukacji.

§ 11

1. Wychowawca świetlicy:

- a. odpowiada za zachowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas ich pobytu w świetlicy szkolnej,
 - b. ponosi odpowiedzialność za wyznaczoną przez dyrektora część sprzętu świetlicowego i pomocy do zajęć,
 - c. wychowawca świetlicy jest zobowiązany do respektowania poleceń dyrektora szkoły,
 - d. wychowawca świetlicy jest członkiem rady pedagogicznej i ponosi współodpowiedzialność za realizowanie planu wychowawczo – opiekuńczego szkoły.
2. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
 - a. praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć,
 - b. przygotowywanie się do zajęć i doskonalenie metod pracy,
 - c. stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków,
 - d. realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy,
 - e. organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów,
 - f. przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP w czasie zajęć i wycieczek,
 - g. pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej,
 - h. organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem szkolnym,
 - i. zwalnianie do domu wychowanków zgodnie z życzeniami rodziców, zgłoszonymi na piśmie.
 3. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji (dziennika zajęć, planu pracy, zeszytu spostrzeżeń o wychowankach).
 4. Wychowawcę świetlicy obowiązuje szeroko rozumiana współpraca ze szkołą i domem rodzinnym wychowanków.
 5. Wychowawca świetlicy bierze udział w:
 - a. zebraniach rady pedagogicznej,
 - b. spotkaniach z rodzicami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 8. Wychowawca świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotowymi, w razie potrzeby przeprowadza wywiad środowiskowy.
 9. Wychowawca świetlicy współpracuje z higienistką szkolną i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
 10. Wychowawca świetlicy szczególną opieką otacza dzieci ze środowisk opiekuńczo zaniebanych.
 11. Dyrektor szkoły może zlecić wychowawcy świetlicy zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli.

§ 12

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa w szczególności należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1. pedagog i psycholog powinni:
- a. posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
 - b. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom,
 - c. współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych,
 - d. współpracować z poradniami psychologiczno pedagogicznymi i innymi organizacjami oraz instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - e. składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły,
 - f. prowadzić następującą dokumentację: dziennik pracy, ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1. logopeda powinien:
- a. posiadać plan pracy, uwzględniający potrzeby rozwojowe dziecka,
 - b. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i ich rodzicom,
 - c. współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów logopedycznych,
 - d. współpracować z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi organizacjami oraz instytucjami,
 - e. składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności występujących wśród uczniów szkoły,
 - f. prowadzić następującą dokumentację: dziennik zajęć, kartę obserwacji/diagnozy oraz ewidencję uczniów wymagających opieki logopedycznej.

§ 14

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a. koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
 - udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
 - wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
 - rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
 - poradnictwo w doborze literatury,
 - rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania,
 - przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
 - przygotowanie do samokształcenia uczniów,
 - prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami,
 - udostępnianie uczniom miejsca do nauki i odrabiania lekcji oraz pomoc w rozwiązywaniu zadań domowych,
 - organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym,
 - doradztwo nauczycielom w wyborze literatury metodycznej i pedagogicznej,
 - współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów,
 - informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki,
 - współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,
 - b. koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece szkolnej:
 - gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - selekcja i konserwacja zbiorów,
 - organizacja udostępniania zasobów,
 - odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
 - organizacja warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
 - planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
 - prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń,
 - prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
 - uaktualnianie komputerowej bazy danych,

- uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - zabieganie o środki finansowe w celu uzupełniania księgozbioru i unowocześniania centrum multimedialnego,
 - doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
 - c. współpraca z rodzicami:
 - udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych zasobów z zakresu pedagogiki i psychologii wieku dziecięcego, poradnictwo w wyborze,
 - udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci,
 - prowadzenie rozmów w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych dzieci,
 - d. współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX

/uchylony/

ROZDZIAŁ X

ZASADY FUNKCJONOWANIA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarte są w dokumencie Wewnętrzne zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn, logo szkoły oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z darowizn.
6. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - a. działalność dydaktyczno – wychowawczą,
 - b. zakup pomocy naukowych i wyposażenia,
 - c. zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d. zakup środków czystości i materiałów biurowych,
 - e. opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...),
 - f. żywienie uczniów,
 - g. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Szamotuły, dn. 19 stycznia 2017 r.