

STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. św. Huberta
(z uprawnieniami szkoły publicznej)
W MSTYCZOWIE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 60 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 i Nr 106, poz.496, z 1997 r.Nr28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz.759 i Nr 162, poz. 1126) z późniejszymi zmianami z dnia 19 marca 2009r. (Dz.U. nr 56, poz. 458).
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
3. Ustawa z dnia 20.02.2015r. o zmianach ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz. 357; dalej „ustawa zmieniająca”) jako podstawa do zmian w statutach szkół.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - Szkole - należy przez to rozumieć Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mstyczowie
 - Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły
 - Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole
 - Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
 - Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
 - organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć *FUNDACJĘ NA RZECZ WSPIERANIA RODZINY ORAZ DZIECI I MŁODZIEŻY „FUNDACJA Z UŚMIECHEM” W KIELCACH.*

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

2.

1. Nazwa Szkoły brzmi:

NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
(z uprawnieniami szkoły publicznej)
im. Św. Huberta
W MSTYCZOWIE

2. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu "Ustawy o systemie oświaty".

3. Organem prowadzącym Szkołę jest:

FUNDACJA NA RZECZ WSPIERANIA RODZINY ORAZ DZIECI I MŁODZIEŻY
„FUNDACJA Z UŚMIECHEM” W KIELCACH

4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat

3.

1. Siedziba Szkoły znajduje się w Mstyczowie, budynek nr 37, 28-340 Sędziszów

2. Sekretariat Szkoły znajduje się w siedzibie Fundacji

3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści

Niepubliczna Szkoła Podstawowa
(z uprawnieniami szkoły publicznej)
im. Św. Huberta
w Mstyczowie
Mstyczów 37, 28-340 Sędziszów

oraz pieczęci okrągłych dużą i małą o wymiarze średnic: 2 cm i 3,5 cm stosowane zgodnie z odrębnymi przepisami, o treści (napis w otoku):

Szkoła Podstawowa im. Św. Huberta w Mstyczowie

4.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO

5.

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.

Do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - a. zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), i organizacyjnej szkoły lub placówki;
- 4) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

ROZDZIAŁ IV

CELE I ZADANIA SZKOŁY

6.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Cele oraz misja Szkoły są szczegółowo określone w koncepcji pracy Szkoły. Dokument ten stanowi integralną część Statutu (załącznik nr 1).

7.

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

8.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - b) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia
 - c) umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych
 - d) w zależności od posiadanych środków finansowych Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, nauki języków obcych, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjno-sportowych, olimpiad i konkursów
 - e) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania stosownie do ich potrzeb oraz możliwości finansowych szkoły
 - f) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami.

9.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie I przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - b) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
 - c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym)
 - d) sprzyja zachowaniom proekologicznym
 - e) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury narodu,
 - f) uznaje prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci,
 - g) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - h) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia,
 - i) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - j) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
4. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców i współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

10.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do swoich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - przestrzeganie przepisów bhp na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych i przerwach,
 - propagowanie kultury sanitarno-higienicznej,
 - zapoznanie uczniów z zasadami bhp i regulaminami pracowni,
 - właściwe zabezpieczenie instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie szkoły,
 - zakazuje opuszczania budynku szkolnego oraz otoczenia szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- b) szkoła umożliwi uczniom mającym trudności w nauce udziału w zajęciach wyrównawczych. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze
- c) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas przerw,
- d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę,
- e) sprawowanie opieki nad uczniami dojeżdżającymi w czasie dowozu i odwozu dzieci do szkoły.

11.

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach (w czasie dowozu i odwozu) według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu przez Dyrektora szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela. Regulamin pełnienia dyżurów jest odrębnym dokumentem i nie może być niezgodny ze Statutem Szkoły (załącznik nr 2).
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.
6. Rodzice wspólnie z nauczycielami organizują i sprawują opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych.
7. Uczniowie działający w ramach Samorządu Uczniowskiego pomagają w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez dla wszystkich uczniów. Wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów Szkoły.

12.

1. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela uczącego ucznia mogą złożyć:
 - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,

- wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

13.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Zadania wychowawcy oddziału określają dalsze postanowienia Statutu.
2. Wychowawca, który rażąco zaniedbuje swoje obowiązki lub narusza postanowienia niniejszego statutu, w związku z czym nie jest akceptowany przez uczniów i rodziców, może być pozbawiony decyzją Dyrektora Szkoły opieki nad danym oddziałem, również na umotywowany wniosek rodziców danego oddziału, wpływający do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku ma obowiązek podjąć wiążącą decyzję i powiadomić o niej Radę Rodziców.

14.

1. Działalność edukacyjną szkoły określa szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje kompleksową działalność dydaktyczną Szkoły. Program wychowawczy Szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy Szkoły uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Program Wychowawczy Szkoły jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły (załącznik nr 3).

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

15.

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski

16.

DYREKTOR SZKOŁY:

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego w imieniu organu prowadzącego szkołę – PREZES FUNDACJI.
2. Postanowienie w sprawach, o których mowa w ust. I, określają odrębne przepisy.

17.

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

18.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły :
 - przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły przenoszenie ich do innych klas i oddziałów,
 - występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
 - realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 2. W zakresie spraw organizacyjnych :
 - przygotowanie wraz z Radą Pedagogiczną projektów planów pracy Szkoły,
 - opracowanie arkusza organizacji Szkoły
 - ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć, dyrektor może powołać komisję
 3. W zakresie spraw porządkowych, bhp, i podobnych i podobnych współpracuje z organem prowadzącym dot. m.in.:
 - zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły.

19.

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

20.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
W przypadku wstrzymania przez dyrektora Szkoły realizacji podjętej uchwały Rady Pedagogicznej ze względu na niezgodność z przepisami prawa, Dyrektor o wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór

- pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
3. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej (załącznik nr 4).
 4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora w Szkole jego funkcje pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Dyrektor powiadamia o tym Radę Pedagogiczną i pozostałych pracowników Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

21.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

22.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierującym działalnością Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mstyczowie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

23.

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące działania:
 - a) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
 - c) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami Rady Pedagogicznej.

24.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustalenie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - g) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - b) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - c) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę
 - d) przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

25.

1. Rada Pedagogiczna ponadto :
 - może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach,
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Szkoły lub jego zmiany, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna współpracuje z przedstawicielami rodziców tworzącymi Radę Rodziców Szkoły w sprawach:
 - planowanie pracy Szkoły,
 - pomocy finansowej uczniom i planowania wydatków szkoły,
 - kwalifikowanie uczniów na dożywianie,
 - współdziałaniu w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych,
 - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - innowacji pedagogicznych,
 - współpracy ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - prac społecznych na rzecz Szkoły,

- udzielenia pomocy samorządowi uczniowskiemu
- właściwej organizacji wolnego czasu uczniom,
- organizacji wycieczek szkolnych,
- rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinach,
- pobudzania i organizowania rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły

RADA RODZICÓW

26.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.
2. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji statutowych funkcji Szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzania mu warunków do nauki i rozwoju.
3. Organy Rady Rodziców tworzą:
 - Prezydium Rady Rodziców - wybierane przez zebranie przedstawicieli Rad Klasowych Rodziców (tzw. trójki klasowe).
 - Rady Klasowe Rodziców - wybierane przez ogólne zebranie klasowe rodziców.
4. Rady Klasowe Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców współpracują z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych w zespole klasowym, przygotowania imprez i uroczystości klasowych oraz imprez ogólnoszkolnych.
5. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną w sprawach wyżej wymienionych.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady użytkowania funduszy Rady Rodziców określone są regulaminem.
7. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez Radę Rodziców.
8. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem lub interesem Szkoły, Statutem lub Regulaminem Szkoły. W terminie dwóch tygodni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.
9. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

27.

1. Ponadto Rada Rodziców:
 - uchwała regulamin swej pracy, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - opiniuje plan pracy Szkoły,
 - opiniuje propozycje innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, opiniuje projekt Statutu Szkoły lub projekty jego zmian,
 - z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do Wojewódzkiej

Rady Oświatowej w sprawie organizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Współdziała w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły,
4. Zapewnia rodzicom rzeczywisty wpływ na działalność Szkoły.

Szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji Rady Rodziców przy Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mstyczowie określa Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem tej Szkoły (załącznik nr 5).

SAMORZĄD UCZNIOWSKI:

28.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 - Skarbnik Samorządu Uczniowskiego
 - Członkowie Samorządu Uczniowskiego
5. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego.

29.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim i powszechnym (załącznik nr 6).

30.

1. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu SU oraz przygotowuje jego projekt skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu SU oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia w porozumieniu Dyrektorem, Opiekun Samorządu.
3. Regulamin SU nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

31.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

32.

1. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - a) może wydać opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - b) może wyrażać opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - c) występuje w sprawach określonych w Statucie.

33.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY:

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują na terenie Szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 14 dni.
5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
 - Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego Szkołę,
 - Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego - do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Wszystkie organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

34.

ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI:

Rodzice mają prawo do :

- a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danym oddziale i Szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
- c) działania w klasowych Radach Rodziców, Radzie Rodziców
- d) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci
- e) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły
- f) odwoływanie się w sprawach spornych do statutowych organów Szkoły
- g) wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.

35.

RODZICE DZIECKA SĄ ZOBOWIĄZANI DO:

- a) Zapisania dziecka do oddziału pierwszego z rocznym wyprzedzeniem.
- b) Regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne
- c) Zapewnienie dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć.
- d) Systematycznej współpracy ze Szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka.
- e) Udziału w spotkaniach z wychowawcą oddziału, co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
- f) Przyprawdzania dzieci z oddziałów przedszkolnych i pierwszego na zajęcia szkolne (do ukończenia przez nie siódmego roku życia).
- g) Przedstawienia (w formie pisemnej lub ustnej) prośby o wcześniejsze opuszczenie przez dziecko szkoły w określonym dniu.
- h) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia (w formie pisemnej lub ustnej) w szkole w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły
- i) Udzielenia pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

36.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonym planem nauczania. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.

2. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

37.

PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY:

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz nowego roku szkolnego powinien być podany uczniom i rodzicom przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen.
3. Posiedzenie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej za I semestr odbywa się na tydzień przed planowanym terminem ferii zimowych.
4. Bezpłatne udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

38.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią :
 - Plan pracy Szkoły,
 - Arkusz organizacyjny Szkoły,
 - Tygodniowy rozkład zajęć
 - Plan wychowawczy Szkoły
2. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu 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.

5. 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.
6. Plan wychowawczy Szkoły przygotowuje Dyrektor Szkoły.
7. Plan wychowawczy Szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły. Program wychowawczy jest opiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, a jego zadania są częścią programową Statutu.

39.

FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ:

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu, a w przypadku szkół artystycznych - zajęcia edukacyjne artystyczne;
 - a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
 - b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. 2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 1a zajęcia edukacyjne. 3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - 7) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

- obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonego do użytku szkolnego.
- 8) Niektóre zajęcia obowiązkowe np., nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzona poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów
 - 9) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są bez podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 10) W Szkole jest zorganizowany dowóz uczniów do szkoły i odwóz uczniów ze szkoły zgodnie z art.17 ust.2, 3 ustawy o systemie oświaty.
 - 11) Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
 - 12) Tygodniowy rozkład zajęć klas IV-VI określa ogólny przydział godzin dydaktycznych wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy plan zajęć ustala Dyrektor. Dyrektor może powołać do tego komisję.
 - 13) W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

40.

ŚWIETLICA SZKOLNA:

1. Czas pracy świetlicy szkolnej wyznaczony jest organizacją zajęć dydaktycznych w Szkole oraz terminami dowożenia uczniów.
2. Ze względu na uwarunkowania terytorialne, ponad 50% dzieci jest dojeżdżających, w związku z czym organ prowadzący wyraził zgodę na przeznaczenie godzin widniejących w arkuszu organizacyjnym jako świetlica na dowóz i odwóz dzieci.
3. Szkoła umożliwi rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę świetlicy zarówno przed jak i po zajęciach lekcyjnych.
4. Obowiązki nauczyciela w świetlicy szczegółowo określa Regulamin Świetlicy Szkolnej (załącznik nr 7).

41.

Opiekunowie świetlicy wykonujący zadania nauczyciela świetlicy:

1. propagują i organizują proces wychowania w zespole,
2. tworzą warunki rozwoju uczniów
3. rozwiązują ewentualne konflikty w zespole,
4. współdziałają z nauczycielami; koordynują ich działania wychowawcze, organizują indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami
5. mają prawo uzyskania pomocy w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły,
6. mają prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia, rady rodziców i dyrekcji szkoły,
7. odpowiadają za osiągnięcie celów wychowawczych w zespole,
8. odpowiadają za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji,

9. odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków, zniszczenia wyposażenia szkoły, prawidłowo prowadzoną dokumentację.

42.

Formy pracy świetlicy szkolnej:

1. zajęcia żywego słowa,
2. słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań magnetofonowych, filmów video DVD
3. zajęcia plastyczne,
4. zajęcia umuzykalniające, ćwiczenia i zabawy ruchowe, spacer, wycieczki
5. gry i zabawy stolikowe i towarzyskie
6. zajęcia dydaktyczne z uczniem słabym, pomoc w odrabianiu prac domowych

Obowiązki nauczyciela w czasie dowozu i odwozu uczniów szczegółowo określa Regulamin Dowozu i Odwozu (załącznik nr 8).

CZAS TRWANIA jednostki zajęć świetlicowych (w tym dowozu, odwozu) - 45 minut

43.

BIBLIOTEKA SZKOLNA:

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - uczniowie
 - nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
 - rodzice
 - inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości - za zgodą Dyrektora
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna
4. Ewidencje użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela - bibliotekarza w szczególności należy :
 - a) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez :
 - udostępnianie zbiorów
 - udzielanie informacji
 - rozmowy z czytelnikami
 - informowanie o stanie czytelnictwa
 - wizualną propagandę książek
 - b) prace organizacyjne :
 - gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów
 - selekcja i konserwacja zbiorów
 - organizacja warsztatu pracy
 - organizacja i udostępnianie zbiorów
 - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna

- współpraca z rodzicami i instytucjami oświatowe - wychowawczymi
 - organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
 7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 8. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa Regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu (załącznik nr 9).
 10. Czas pracy jednostki zajęć bibliotecznych - 60 minut,
 11. Na 10 uczniów i pracowników zatrudnionych w Szkole przypada 1 godzina biblioteki.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

44.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

45

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI - PRZEPISY OGÓLNE:

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
4. O przewidywanym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych)
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych, uroczystości i imprez klasowych oraz szkolnych, zajęć pozalekcyjnych i wycieczek.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
 - dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.

46.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art.43 Ust.3 ustawy.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy również doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz *podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:*
 - pracę własną,
 - udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

47.

1. Bieżąca obsługa szkoły w zakresie organizacyjnym (dydaktycznym i poza dydaktycznym) odbywa się w sekretariacie szkoły. Do zadań sekretariatu należy m.in.:
 - 1) przyjmowanie, wysyłanie i załatwianie korespondencji szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dot. uczniów (księga uczniów, dane osobowe, wnioski, zaświadczenia itp.),
 - 3) wydawanie zaświadczeń dot. kształcenia i opieki uczniów,
 - 4) zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania i pieczęci urzędowych szkoły,
 - 5) sprawna obsługa biurowa szkoły,
 - 6) bieżący kontakt z rodzicami i pracownikami szkoły
 - 7) realizacja zadań zleconych przez dyrektora szkoły
2. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu szkoły,
 - 2) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich uczniów szkoły,

- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów,
- 4) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora szkoły, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy szkoły.

48.

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH:

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
3. Wychowawca w czasie realizacji powyższych zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i terminy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.
 - d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty domowe, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.
4. Wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. O terminie tych spotkań decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
5. Informację o wywiadówkach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
6. W wywiadówkach mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
7. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację

- i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
8. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pracowników Poradni Psychologicznej (psycholog, pedagog, logopeda) lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno - oświatowymi działającymi w środowisku.
 9. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi - wychowawcy udziela Dyrektor Szkoły.
 10. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim (tablica informacyjna). Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 11. Nauczyciel uczący danego przedmiotu lub wychowawca obowiązany jest do powiadomienia rodzica lub opiekuna ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacją. Może się to odbyć podczas zebrania rodziców w formie ustnej lub pisemnie za pośrednictwem poczty w razie nieobecności rodzica na zebraniu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

49.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ:

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. Zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6. Rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego
8. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzią
9. Przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
10. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
11. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,

12. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
13. Do przejawiania inicjatywy społecznej- może należeć do wybranej przez siebie organizacji,
14. Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;(udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,)
15. Reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
16. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
17. Do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy,
18. Do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; Oceny z poszczególnych przedmiotów uczniów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności - zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
19. Do odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie określonym w "Kalendarzu roku szkolnego" od ustalonej oceny okresowej lub rocznej oraz do składania egzaminu klasyfikacyjnego według zasad zawartych w odrębnych przepisach,
20. Odwołania się od ustalonej przez wychowawcę oceny ze sprawowania w określonym trybie,
21. Do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Sprawdziany pisemne powinny być poprawione i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania,
22. Do dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z przyczyn obiektywnych z opanowaniem określonego materiału programowego (po zgłoszeniu przez ucznia takiej potrzeby nauczyciel po stwierdzeniu zasadności prośby ustala termin i sposób udzielenia pomocy),
23. Do powtórnego (jednokrotnego) sprawdzenia i oceny wiedzy (umiejętności) z określonego przez nauczyciela zakresu materiału programowego w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (z zastrzeżeniem, że ocena może zostać obniżona),
24. Do pomocy ze strony kolegów (potrzebę uzyskania pomocy koleżeńskiej uczniów lub jego rodzice zgłaszają wychowawcy kasy, który w terminie 7 dni stara się zorganizować powyższą pomoc,)
25. Do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela.

50.

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami grzeczności, godności i szacunku wobec drugiego człowieka,
3. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych,
4. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
5. Kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,

6. Okazywania szacunku rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego,
7. Przestrzegania zasad współżycia społecznego a w szczególności:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego, - naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody lub pokrycia kosztów dokonanej naprawy (zarówno w stosunku do Szkoły jak i indywidualnych osób).
8. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swych kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary poczynając od nagany Dyrektora wzwyż)
9. Troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
10. Przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć (nie dotyczy uczniów dojeżdżających, którzy oczekują w świetlicy szkolnej),
11. Opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw, uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego);
12. Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
13. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły

51.

Uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia, pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - b) dzielność i odwagę,
1. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej
 - c) nagrody książkowe lub rzeczowe za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu, a także za inne osiągnięcia, wygrane konkursy, zawody, wyróżniającą się działalność pozaszkolną,
 - d) dyplomy, listy gratulacyjne dla rodziców uczniów klas szóstych, którzy otrzymali świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
 - e) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.)

52.

1. Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy
 - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły,
 - c) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach organizowanych poza procesem dydaktycznym (zabawy, dyskoteki, wycieczki)
 - d) przeniesieniem do innej szkoły
2. W uzasadnionych przypadkach, gdy zastosowane w stosunku do ucznia oddziaływania wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości karania ucznia - może on, na wniosek Dyrektora Szkoły, zostać przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. O zamiarze wystosowania powyższego wniosku muszą być powiadomieni na piśmie rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowania wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca, który podczas zebrania klasowego informuje rodzica o tym takcie w formie ustnej lub pisemnej (nie przewiduje się przesyłania wiadomości pocztą).
6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary:
 - a) udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły,
 - b) udzielonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej,
 - c) w terminie 14 dni od daty jej orzeczenia.

Ponowne jej rozpatrzenie powinno nastąpić w ciągu 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

53.

TRYB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO I USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY:

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie. Szczegółowe warunki i sposób oceniania zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
2. Oceniania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów dokonują nauczyciele uczący według przyjętej skali ocen, stosując kryteria, zasady i wymagania edukacyjne szczegółowo opisane w WSO.
3. Oceny zachowania uczniów ustala wychowawca klasy, stosując szczegółowe kryteria przyjęte przez Radę Pedagogiczną, po konsultacji z uczniami i wszystkimi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz po uwzględnieniu informacji ustnych o uczniach, uzyskanych od nauczycieli - bibliotekarzy, wychowawcy świetlicy, oraz pracowników obsługi szkoły.
4. Kryteria ustalania oceny ze sprawowania są zawarte w Wewnętrzny Systemie Oceniania, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły (załącznik nr 10).

5. Nauczyciele nie uczący w danej klasie zgłaszają na bieżąco swoje uwagi o zachowaniu ucznia - do jego wychowawcy.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania w formie pisemnej ucznia i jego rodziców, na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o przewidywanych dla niego semestralnych, (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
- 10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.**
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły. Przepis art. 20a ust. 3 stosuje się.
13. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
14. Szczegółowe warunki i tryb ustalania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania zawiera WSO.

Sprawy sporne między Szkołą a uczniami i ich rodzicami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są rozpatrywane - po wyczerpaniu zasad określonych w niniejszym Statucie - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

ROZDZIAŁ IX

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ SZKOŁY

54.

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami) a Dyrektorem Szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem Szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły.
5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
6. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a uczniami (ich rodzicami) oraz pracownikami Szkoły, po wyczerpaniu możliwości zawartych w w/w punktach rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
7. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej zgłoszenia.
8. Od decyzji Dyrektora uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty wydania decyzji. Organ prowadzący Szkołę rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni i w formie pisemnej powiadamia obie strony konfliktu o rozstrzygnięciu sprawy.

ROZDZIAŁ X

TRADYCJA SZKOLNA

55.

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się :
 - Uroczyste Ślubowanie uczniów klas I
 - akademia z okazji Święta Szkoły
 - organizowanie w dniu 1 czerwca każdego roku szkolnego "Dnia Rodziny" ,
 - Jasełka oraz uroczysta Wigilia
 - uroczyste pożegnanie klasy szóstej

ROZDZIAŁ XI

ZASADY FINANSOWANIA

56.

1. Działalność szkoły finansowana jest z dotacji Gminy Sędziszów oraz innych źródeł takich jak np. środków unijnych, festynów, kiermasze, zbiórek surowców wtórnych.
2. Szkoła wykorzystuje dotację wyłącznie na zadania związane z bieżącą działalnością Szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, poprzez:
 - 1) realizację statutowych zadań Szkoły,
 - 2) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki;
 - 3) prawidłową obsługę Szkoły i osób świadczących pracę na rzecz Szkoły, w tym w zakresie kadrowo – płacowym, księgowym, administracyjnym;
 - 4) wyposażenia sal i pomieszczeń w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji zadań Szkoły.
3. W celach organizacyjnych organ prowadzący obsługę w zakresie księgowym, administracyjnym i kadrowo – płacowym przekazuje do wykonania podmiotowi zewnętrznemu.
4. Wydatkami bieżącymi Szkoły związanymi z realizacją celów statutowych są w szczególności:
 - 1) wynagrodzenia osób świadczących pracę na rzecz Szkoły, w tym: wynagrodzenia nauczycieli, pracowników obsługi i sekretariatu szkoły;
 - 2) pochodne naliczone od ww. wynagrodzeń tj. składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy;
 - 3) wynajem pomieszczeń, opłaty za media, w tym usługi telekomunikacyjne, energię, wodę i śmieci, zakup opału;
 - 4) materiały i wyposażenie, w tym: materiały biurowe, środki czystości, materiały do sal dydaktycznych i pomieszczeń szkoły;
 - 5) wszelkiego rodzaju pomoce naukowe i dydaktyczne dla uczniów szkoły;
 - 6) szkolenia i inne świadczenia takie jak badania lekarskie na rzecz osób (w tym zleceniobiorców, pracowników obsługi) świadczących pracę na rzecz szkoły w zakresie związanym z prowadzeniem placówki;
 - 7) koszty związane z obsługą sekretariatu szkoły m.in. czynsz, opłaty za media, środki biurowe;
 - 8) usługi pocztowe i opłaty bankowe;
 - 9) wydatki związane z utrzymaniem terenu wokół budynku szkoły, w tym terenów zielonych;
 - 10) nakłady na bieżące naprawy i remonty pomieszczeń placówki oraz w zakresie bezpieczeństwa dzieci i uczniów (dot. ppoż, przeglądu elektrycznego, wentylacji itp.);
 - 11) wydatki związane z obsługą kadrowo – płacową, księgową, administracyjną świadczoną m.in. przez podmiot zewnętrzny;
 - 12) inne wydatki związane z funkcjonowaniem placówki, związane bezpośrednio lub pośrednio z procesem kształcenia wychowania i opieki.
5. Szczegółowe zasady wykorzystania dotacji udzielonej Szkole z budżetu Gminy Sędziszów określają odrębne uregulowania ustanowione przez organ prowadzący na podstawie art. 80 ust. 1. uso „Przedszkola, szkoły i placówki publiczne nie wymienione w art. 79 prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ lub podmiot prowadzący szkołę”.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

57.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

58.

1. Projekt Statutu Szkoły przygotowuje oraz uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w niniejszym Statucie można dokonać w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia
3. Wniosek o dokonanie zmian organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która po przyjęciu projektu zmian – uchwała je.

59.

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

60.

Obowiązujące w Szkole regulaminy opracowane na podstawie dotychczasowych przepisów- powinny zostać dostosowane do zasad określonych w niniejszym STATUCIE .

STATUT PO ZMIANACH WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM: 1 września 2015r.