

STATUT



SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Powstańców Wielkopolskich
W
RYNARZEWIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – (Dz.U.z 2004r. L 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

§ 1. Zagadnienia wstępne

1. Statut szkoły podstawowej, zwanej dalej „szkołą”, określa nazwę szkoły.

Nazwa szkoły zawiera określenie;

Zespół Szkół w Rynarzewie

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich

Rynarzewo ul. Strażacka 20

89-200 Szubin

2. Szkoła Podstawowa w Rynarzewie z dniem 1 września 2004r. wchodzi w skład Zespołu Szkół przy ul. Strażackiej 20 na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Szubinie Nr XIII/137/04 z dn. 26 lutego 2004r. Szkoła używa nazwy w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Rynarzewie

3. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.

4. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest Gmina Szubin.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.

7. Czas trwania kształcenia dzieci przedszkolnych trwa 1 rok.

8. Językiem wykładowym jest język polski.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

10. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Rynarzewo, Małe Rudy, Szkocja, Wojśławiec, Podlaski, Zamość, Bielawy, Nadkanale, Trzciniac.

§ 2. Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
- 2) Przygotowuje uczniów do sprawdzianu umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
- 3) Realizuje cele i zadania zawarte w programie wychowawczym szkoły (Załącznik 1) oraz w programie profilaktyki (Załącznik 2).
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości.
- 5) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 6) Systematycznie, sprawiedliwie, obiektywnie i jawnie ocenia uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania (Załącznik 3).
- 7) Realizuje program nauczania przedmiotów zgodnie ze szkolnym zestawem programów.
- 8) Realizuje zadania zawarte w planie pracy szkoły.
- 9) uchylony

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) Prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, w tym: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
- 3) Udzielanie porad i konsultacji.
- 4) Zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły.

- 5) Umożliwienie uczniom udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych.
 - 6) Organizowanie w szkole uroczystości szkolnych, patriotycznych i udział w wybranych uroczystościach miejskich.
 - 7) Organizowanie wycieczek.
 - 8) Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć i zachowań uczniów.
 - 9) Realizowanie programu wychowawczego w szkole.
 - 10) Prowadzenie działań profilaktycznych.
 - 11) Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, tj.:
 - a) opiekę pedagoga szkolnego;
 - b) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - c) organizowanie zajęć podczas ferii zimowych;
 - d) umożliwienie spożywania posiłków;
 - e) system zapomóg i stypendiów;
 - f) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - g) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
 - h) prowadzenie zajęć logopedycznych;
 - i) nauczanie indywidualne;
 - 12) Współpracę z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 13) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę poprzez przestrzeganie następujących zasad:
 - a) nieustanną opiekę nad uczniami w czasie lekcji;
 - b) organizowanie zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw na korytarzach;
 - d) zapoznanie uczniów z obowiązującymi przepisami BHP oraz regulaminami i zasadami zachowania w danych miejscach;
 - e) zwracanie uwagi na zachowanie się uczniów, reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci przez wszystkich pracowników szkoły;
 - f) coroczne ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - g) przestrzeganie zasad zachowania podczas wycieczek czy innych uroczystości szkolnych.
3. Szkoła nie prowadzi oddziałów sportowych. Oddziały takie mogą być zorganizowane w miarę potrzeby, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Organy Szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor.
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Samorząd Uczniowski.
- 4) Rada Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje organów:

- 1) Dyrektor:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą szkoły podstawowej;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - e) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa, niezgodne wstrzymuje powiadamiając organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- g) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na podstawie odrębnych przepisów, pełni wobec nich funkcję kierowniczą;
 - h) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
 - i) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - j) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły ze szczególnym uwzględnieniem jakości pracy szkoły;
 - k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych: dokonuje oceny pracy nauczycieli, przewodniczy radzie pedagogicznej, powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
 - m) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - n) dba o powierzone mienie;
 - o) powołuje zespoły nauczycielskie;
 - p) powołuje komisje dyscyplinarne w szczególnych przypadkach;
 - q) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - r) wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - s) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
 - t) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
 - u) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - v) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - w) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustaw: „Karta Nauczyciela” i „Ustawa o systemie oświaty”;
 - x) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - c) opracowuje i uchwała program wychowawczy i program profilaktyki szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - d) przygotowuje projekt Statutu Szkoły i jego zmian i uchwała po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - e) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - f) podejmuje uchwałę w sprawie przyznawania prawa do składania egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w rozporządzeniach MEN;
 - g) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - h) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - i) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - j) występuje z umotywowanym wnioskiem do Burmistrza Miasta Szubina o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - k) występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela funkcji wicedyrektora;
 - l) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - m) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - n) opiniuje projekt planu finansowego;
 - o) opiniuje powołanie wicedyrektora;
 - p) opiniuje wnioski dyrektora szkoły w sprawie odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli;
 - q) opiniuje pracę dyrektora szkoły;

- r) powołuje komisję skrutacyjną w głosowaniu;
- 3) Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) Rada Rodziców:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły;
 - c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyki szkoły;
 - d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - e) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - f) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - g) wspiera działalność statutową szkoły i gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - h) może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - i) deleguje przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora;
 - j) na wniosek uprawnionych organów wyraża opinię dotyczącą pracy dyrektora i nauczycieli.

3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

- 1) Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
 - a) każdy organ szkoły planuje działania na dany rok szkolny; plan powinien być ustalony i zatwierdzony do końca września. Kopia dokumentu powinna być przekazana dyrektorowi, który komplet dokumentów przekazuje każdemu organowi;
 - b) każdy organ włącza się do rozwiązywania problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie zgodnie z kompetencjami uprawnionego organu;
 - c) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
 - d) dyrektor szkoły zobowiązany jest do przekazania każdemu organowi wytycznych dotyczących jego kompetencji zgodnie z ustawą o systemie oświaty i niniejszym statutem;
- 2) Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - a) dyrektor:
 - rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie pracy rady pedagogicznej je pominięto,
 - przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sposób rzetelny i obiektywny,
 - jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu,
 - rozstrzyga wnoszone sprawy z zachowaniem prawa,
 - wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków,
 - zawiesza uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły, i w terminie

określonym w regulaminie rady pedagogicznej uzgadnia sposób postępowania a w przypadku braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;

- b) samorząd uczniowski: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasy, przewodniczący SU w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawy sporne nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 4. Organizacja Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Od 1 września 2014r. maksymalna liczba uczniów w oddziale klas I nie może przekraczać 25. Rok później liczba ta będzie obowiązywać klasy pierwsze i drugie, a od roku szkolnego 2016 / 2017 wszystkie oddziały edukacji wczesnoszkolnej. W klasach 4 – 6 maksymalna i minimalna liczba uczniów w oddziale określona jest przez organ szkoły (maksymalnie do 30 uczniów w klasie). Uczniowie ci w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut .Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a specjalistycznych 60 minut.
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego planu zajęć.
 - 2) Czas rozpoczynania i kończenia zajęć powinien być dostosowany do godzin przyjazdów i odjazdów autobusów dowożących uczniów.
 - 3) Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 - 4) Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:
 - a) języków obcych i informatyki (w oddziałach powyżej 24 uczniów);
 - b) wychowania fizycznego (grupa nie może liczyć mniej niż 12 i więcej niż 26 uczniów) przy zachowaniu zasady podziału na grupy dziewcząt i chłopców oraz możliwości łączenia grup międzyklasowych.
 - 5) W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 26 uczniów podziały na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 - 6) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zdecydowali o jego uczestnictwie na zajęciach religii, jest on zobowiązany do wypełniania obowiązku szkolnego tak, jak na każdej innej lekcji i wychowania do życia w rodzinie.
 - 7) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie wyrażają zgody na jego uczestnictwo w zajęciach wychowania do życia w rodzinie lub religii, szkoła jest zobowiązana do zapewnienia odpowiednio opieki, albo zajęć etyki.
 - 8) Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z Miejskim Zespołem Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, zajęcia rozwijające uzdolnienia, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

- 1) Świetlica jest czynna w zależności od potrzeb uczniów dojeżdżających do szkoły z uwzględnieniem potrzeb rodziców pracujących. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
- 2) Zajęcia w świetlicy prowadzone są przez nauczyciela opiekuna świetlicy.
- 3) Świetlica szkolna działa zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
- 4) Do zadań świetlicy należy:
 - a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - b) organizowanie pomocy w nauce;
 - c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
 - g) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
- 6 Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 1) Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru i innych źródeł informacji oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.
 - 2) Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - b) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - e) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - f) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - h) zakup i oprawa książek;
 - i) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
 - 4) Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej. (Załącznik nr 7).
- 7 Organizacja nauczania, wychowania i opieki.
 - 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w Szubinie, do dnia 25 maja danego roku.
 - 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 3) W arkuszu organizacyjnym szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 4) Uwzględniając potrzeby rodziców, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w czasie przerw świątecznych, w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych, oraz na wniosek nauczyciela w czasie ferii zimowych i letnich. Zasady organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 5) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

- 8 Zadania nauczycieli i innych pracowników w tym, zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły.
 - 2) Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników.
 - 3) Wicedyrektor:
 - a) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, grafiki: dyżurów, zajęć pozalekcyjnych, pracy pracowników administracji i obsługi, dowozów uczniów, pracy sali gimnastycznej i innych pracowni szkolnych, informacji o stanie pracy szkoły, organizowanie i rozliczanie zastępstw doraźnych (bilans nadgodzin);
 - b) organem organizuje i koordynuje bieżący tok działalności: pedagogicznej, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej, mini stołówki szkolnej, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, pracę służby BHP, dowozów szkolnych, wycieczek szkolnych oraz przebiegu egzaminu na kartę rowerową i motorowerową, organizacji apeli i uroczystości szkolnych, organizacji i przebiegu sprawdzianu kompetencji i egzaminu gimnazjalnego;
 - c) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz je rozwiązuje;
 - d) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, mierzeniem jakości pracy szkoły i wdrażaniem planów rozwoju placówki;
 - e) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu działań;
 - f) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - g) współpracuje z ramienia dyrektora szkoły z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły, placówkami lokalnymi i podmiotami kreującymi dobry wizerunek szkoły;
 - h) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół;
 - i) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - j) pełniąc nadzór pedagogiczny ma prawo do formułowania projektu oceny pracy wszystkich nauczycieli i wychowawców, wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla pracowników szkoły, używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - k) ma prawo używania kluczy umożliwiających dostęp do szkoły;
 - l) odpowiada, jak każdy nauczyciel (KN art.6);
 - m) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, prowadzącym szkołę i organem nadzorującym pracę szkoły za: sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych, poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, poziom nadzoru pedagogicznego w wyznaczonym zakresie prawidłowości postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkolnym, bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora, oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą, stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalnej szkoły;
 - 4) Nauczyciel obowiązany:
 - a) jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - d) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- f) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - g) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia, wynikające z wzbogacania wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - h) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
 - i) różnicować oddziaływania w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
- 5) Do obowiązków nauczyciela należą:
- a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, uczestniczenie w szkoleniach BHP;
 - b) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - d) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
 - e) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - f) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - g) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - h) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - i) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - k) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - l) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - m) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - n) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - o) zgłaszanie dyrektorowi szkoły spraw dotyczących zagrożeń w wyniku niesprawnego sprzętu lub urządzenia szkolnego;
 - p) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - q) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - r) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz o pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną uczniów;
 - s) opracowywanie lub wybór programów nauczania, sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia edukacyjne są hospitowane, prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
 - t) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły na radach analitycznych kończących semestr;
 - u) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów oraz porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców uczniów i nauczycieli;
 - v) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - uchylony
 - w klasach I – III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznawanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - w) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- x) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną poinformowanie wychowawcy klasy;
 - y) informowanie uczniów o przewidywanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik 3)
- 6) Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego, ze wszystkimi prawami i obowiązkami z tego wynikającymi.
- 7) Nauczyciel ma prawo do:
- a) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - b) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
 - c) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie KN;
 - d) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - e) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej;
 - f) obiektywnej oceny swojej pracy;
 - g) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - h) opieki ze strony opiekuna stażu;
 - i) nietykalności osobistej (fizycznej i psychicznej);
 - j) bezpieczeństwa na terenie zakładu pracy;
 - k) świadczeń ujętych w odrębnych regulaminach i przepisach prawa oświatowego;
- 8) Do zadań pedagoga szkoły należą:
- 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 przedszkolu, szkole lub placówce 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 dzieci i młodzieży;
 - 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;
- 9) 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;
 - c) w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zespoły nauczycieli.

- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Nauczyciele danych przedmiotów, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe.
- 3) Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący (lider).
- 4) Do zadań zespołu przedmiotowego m.in. należy:
 - a) ustalanie zestawu programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - c) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i programu wychowawczego;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

10. Zadania wychowawcy klasowego.

- 1) Dyrektor szkoły podstawowej powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
- 2) Dyrektor przydziela wychowawcy nauczyciela wspomagającego.
- 3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych.
- 4) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 5) Zmiany wychowawcy może dokonać dyrektor szkoły na uzasadniony wniosek rady rodziców lub samego nauczyciela.
- 6) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
- 7) Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - a) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - b) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
 - c) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - d) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - f) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - g) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, a w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodzica, skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn tej nieobecności;
 - h) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - i) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - j) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów;
 - k) informować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych i wystawionych

śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (załącznik 3).

- l) uchylony;
 - m) organizować zebrania z rodzicami;
 - n) poinformować nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - o) planować i koordynować udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 8) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczkę wychowawczą klasy, protokoły zebrań z rodzicami).
- 9) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Ośrodków Metodycznych, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i pedagoga szkolnego.

11. Prawa i obowiązki ucznia.

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) informacji;
 - b) nauki;
 - c) wypowiedzi;
 - d) poczucia bezpieczeństwa;
 - e) odpoczynku;
- 2) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - b) należytego przygotowania się do zajęć dydaktycznych, a także aktywnego w nich udziału oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
 - c) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - d) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycje szkoły;
 - h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - i) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia zawiera Kodeks Ucznia (Załącznik 4).
- 4) W pierwszym miesiącu nauki szkolnej wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy zapoznaje uczniów z Kodeksem Ucznia, natomiast rodziców z zapoznaje z tym dokumentem na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
- 5) Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) udział w konkursach i olimpiadach;
 - f) aktywną pracę w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań;
- 6) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, opiekun organizacji szkolnej w zależności od jej rodzaju i rangi.
- 7) Katalog kar stosowanych w szkole; katalog kar nie jest stopniowalny:
 - a) upomnienie ustne / pisemne;
 - b) nagana ustna / pisemna;
 - c) rozmowa z nauczycielem / wychowawcą / pedagogiem / wicedyrektorem / dyrektorem;
 - d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych;

- e) przeniesienie do innej klasy;
 - f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty;
- 8) Zasady i normy postępowania uczniów, jak również nagrody za ich przestrzeganie oraz działania i kary za ich łamanie określa Kodeks Ucznia (Załącznik 4).
 - 9) Każda wymierzona kara musi być uzasadniona. Uczeń / rodzic / opiekun prawny ma prawo być poinformowany o rodzaju wymierzonej kary i zapoznany z jej uzasadnieniem.
 - 10) Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
 - 11) Tryb odwołania od kary określa Kodeks Ucznia.
 - 12) Dyrektor może wnioskować do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) wchodzi w kolizję z prawem;
 - c) demoralizuje innych uczniów;
 - d) permanentnie narusza postanowienia niniejszego statutu;
 - e) istnieje uzasadniona konieczność, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
 - 13) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
- 12. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły (Załącznik 5).**

§ 4a. Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Do oddziału, o którym mowa w ust. 1, przyjmowane są dzieci w wieku 5 lat, spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w ust.7 pkt 1).
8. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Rozkład dnia oddziału uwzględnia;
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody,
 - 3) godziny posiłków.
11. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
12. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
13. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego (Załącznik 6).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci używana jest nazwa:
Szkoła Podstawowa w Rynarzewie
3. Na stemplu używana jest nazwa:
Zespół Szkół w Rynarzewie
Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich
89 – 200 Szubin, ul. Strażacka 20
tel. / fax (52)384 55 01
NIP 558-16-46-751 REGON 001156069
4. Szkoła posiada własny sztandar, pieśń szkoły oraz ceremoniał szkolny.
5. Zgodnie z ceremoniałem odbywają się następujące uroczystości szkolne:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego.
 - 2) Pasowanie uczniów klas I.
 - 3) Święto Patrona Szkoły.
 - 4) Ślubowanie uczniów klas VI (absolwentów szkoły).
 - 5) Zakończenie roku szkolnego.
6. Sztandar jest reprezentowany przez poczet sztandarowy, który stanowią uczniowie wcześniej powołani do tej funkcji. Nad poczem sztandarowym zawsze musi czuwać nauczyciel – opiekun i tylko w jego obecności poczet może dysponować sztandarem.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej:
 - 1) Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na jej utrzymanie oraz prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczej pochodzą z budżetu Gminy Szubin.
 - 2) Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor szkoły z głównym księgowym Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie, a zatwierdza organ prowadzący.
 - 3) Środkami finansowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym.
 - 4) Obsługę administracyjno- gospodarczą szkoły prowadzi Miejski Zespół Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie z siedzibą w Szubinie, ul. Kcyńska 12a.
 - 5) Zakres i zasady obsługi określa **porozumienie** zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły, a Dyrektorem Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie.
 - 6) Odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej szkoły określa powierzenie w/w obowiązków Głównemu Księgowemu Miejskiego Zespołu Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie według przyjętych zasad rachunkowości.
 - 7) Zasady wydatkowania środków publicznych o wartości poniżej 14000 euro netto określa zarządzenie Dyrektora Miejskiego Zespołu Oświaty i Sportu i Rekreacji w Szubinie w sprawie ustalenia procedur wydatkowania środków publicznych poniżej 14 000 euro netto w placówkach oświatowych gminy Szubin oraz Miejskim Zespole Oświaty Sportu i Rekreacji w Szubinie.
9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
10. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
11. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone jedynie uchwałą rady pedagogicznej zgodnie z zapisem:
Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia wprowadza się zmiany w brzmieniu
..... na wniosek
12. Statut przedstawiono do zapoznania się:
 - 1) Radzie Pedagogicznej.
 - 2) Radzie Rodziców.
 - 3) Samorządowi Uczniowskiemu.
 - 4) Organowi prowadzącemu.
 - 5) Organowi nadzorującemu.

13. Statut do wglądu znajduje się w:

- 1) Sekretariacie.
- 2) Bibliotece.
- 3) Pokoju nauczycielskim.
- 4) Na stronie internetowej szkoły.

WZORY PIECZĘCI SZKOLNYCH:

Statut został przedstawiony i pozytywnie zaopiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia

Ujednolicenie zapisów statutowych szkoły podstawowej i gimnazjum, wchodzących w skład Zespołu Szkół w Rynarzewie:

mgr Róża Kulmaga

mgr Dorota Lisowska

mgr Dorota Nowicka

Przewodniczący Rady Pedagogicznej