

PROJEKT

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej
w Pszczółkach**

2017 rok

Spis treści

| | |
|----------------------|--|
| Rozdział I | Nazwa szkoły, informacje o szkole. |
| Rozdział II | Cele i zadania szkoły. |
| Rozdział III | Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli. |
| Rozdział IV | Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych. |
| Rozdział V | Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. |
| Rozdział VI | Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. |
| Rozdział VII | Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. |
| Rozdział VIII | Organa szkoły. |
| Rozdział IX | Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi. |
| Rozdział X | Organizacja szkoły. |
| Rozdział XI | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły. |
| Rozdział XII | Prawa i obowiązki ucznia. |
| Rozdział XIII | Przyjmowanie uczniów do szkoły. |
| Rozdział XIV | Ceremoniał szkolny. |
| Rozdział XV | Postanowienia końcowe. |

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły, informacje o szkole

§ 1

Szkoła Podstawowa imienia Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach..

§ 2

Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 4 w Pszczółkach. (klasy VII i VIII – budynek Publicznego Gimnazjum w Pszczółkach przy ul. Pomorskiej 25).

§ 3

Nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach w brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej
ul. Szkolna 4, 83-032 Pszczółki
tel. (058) 682 91 46
REGON 191076390.

§ 4

Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 5

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pszczółki z siedzibą gminy jest budynek Urzędu Gminy przy ul. Pomorskiej 18
Obsługę finansową szkoły prowadzi Urząd Gminy w Pszczółkach.

§ 6

Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24.

§ 7

Organ prowadzący szkołę może ingerować w działalność szkoły w zakresie przewidzianym ustawą o systemie oświaty.

§ 8

Gmina może występować z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych. Dyrektor ma obowiązek udzielania odpowiedzi w ciągu 14 dni.

§ 9

Zasięg terytorialny (obwód) szkoły określa organ prowadzący szkołę.

§ 10

Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:

1. klasy 0-III Kolnik, Pszczółki, Ostrowite, Ulkowy, Rębielcz, Żeliszawki
2. klasy IV-VIII Kolnik, Kleszczewko, Pszczółki, Ostrowite, Rębielcz, Różyny, Skowarcz, Ulkowy, Żeliszawki

§ 11

Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dzieci spoza obwodu, gdy pozwalają na to warunki organizacyjne.(z uzgodnieniem z organem prowadzącym.)

§ 12

W szkole istnieje świetlica, stołówka, biblioteka, czytelnia, gabinet pielęgniarki oraz gabinet stomatologiczny.

§ 13

Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

§ 14

Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych na jej podstawie.

§ 15

Główne cele i zadania szkoły:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przez:

- 1) rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
 - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 3) realizację podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych;
 - 4) wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów realizując zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne;
 - 8) naukę prawidłowego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 10) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - 11) doradztwo zawodowe.
 - 12) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 13) realizację programów własnych i projektów.
2. Kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków szkoły i wiedzy ucznia poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej i dydaktycznej dla uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i obserwowanie zachowań uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, zasad patriotyzmu oraz postaw dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury i świata;
 - 4) przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji, wolności i solidarności;
 - 5) przygotowanie do podjęcia zadań i obowiązków członka samorządnej społeczności lokalnej;
 - 6) realizowanie programu wychowawczego szkoły stanowiącego załącznik statutu.
 - 7) Przestrzeganie obowiązujących regulaminów.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
- 1) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju;
 - 2) dostosowanie metody i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 3) udzielanie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej podstawowej pomocy;
 - 4) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej, pedagogiczno-psychologicznej i zapewnienie bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 16

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy i szczegółowo zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktycznym szkoły w zakresie:

1. Umożliwiania uczniom poczucia tożsamości narodowej, językowej i światopoglądowej poprzez:
 - 1) naukę języka, własnej historii i kultury;
 - 2) uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
 - 3) kultywowanie tradycji regionalnych;
 - 4) organizowanie nauki etyki dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażają takie życzenie w ramach planu nauczania szkoły.
 - 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

2. Udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) prowadzenie doradztwa, w tym doradztwa zawodowego i terapii pedagogicznej, przez pedagoga szkolnego;
 - 2) prowadzenie doradztwa i terapii psychologicznej przez psychologa szkolnego;
 - 3) kierowanie na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i realizacja jej zaleceń;
 - 4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów napotykających na trudności w nauce;
 - 5) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w celu zlikwidowania deficytów rozwojowych w zakresie percepcji słuchowej, wzrokowej, sprawności motorycznej oraz rozwoju mowy;
 - 6) objęcie szczególną opieką uczniów z orzeczeniami, których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej oraz dzieci niepełnosprawnych realizujących obowiązki szkolny.
 - 7) organizowanie zajęć rewalidacji na podstawie orzeczeń, opinii PPP
 - 8) organizowanie zajęć rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.
 - 9) organizowanie zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z grup przedszkolnych.

3. Organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i wypoczynku;
 - 2) powierzanie ucznia szczególnej opiece wychowawcy;
 - 3) zapewnienie nauczania indywidualnego dla uczniów, którym poradnia zaleciła takie nauczanie.

4. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) realizację indywidualnego programu nauczania lub toku nauki i możliwości ukończenia jej w skróconym czasie;
 - 2) organizację kół przedmiotowych i zainteresowań;
 - 3) udział uczniów w zajęciach z doradztwa zawodowego;
 - 4) stwarzanie warunków do prowadzenia różnych form pracy organizacjom szkolnym;

- 5) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych uwzględniając zainteresowania uczniów.

§ 17

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Sprawowanie opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odbywających się w szkole należy do obowiązków prowadzącego dane zajęcia.
2. W czasie przed zajęciami, w przerwach między lekcyjnymi i po zajęciach lekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązki, zasady i miejsce pełnienia dyżuru określa się w regulaminie nauczycieli dyżurujących.
3. Podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły a organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami pełni nauczyciel organizujący i prowadzący te zajęcia. Jest on zobowiązany do zgłoszenia tych zajęć. Bierze pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze do domu lub szkoły. Ponadto w przypadku wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce, wypełnienia karty wycieczki, uzyskania akceptacji dyrektora szkoły, sporządzenia listy uczestników, deklaracji rodziców, deklaracji kierownika wycieczki i opiekunów wycieczki oraz zdania ustnego sprawozdania z przebiegu dyrektorowi szkoły.
4. Podczas zajęć organizowanych przez instytucje pozaszkolne takich jak np. zawody sportowe, imprezy, rajdy itp., w których uczestniczą reprezentacje szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Jest on zobowiązany do zebrania pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo ich dziecka w wyjeździe, sporządzenia listy uczestników i przedstawienia ustnego sprawozdania z przebiegu zajęć.
5. Przed powierzeniem organizacji wycieczki przez biura podróży, należy sprawdzić, czy biuro posiada zgodę MEN lub kuratora.
6. Przed wyjściem klasy na teren Pszczółek należy wpisać wycieczkę do zeszytu wycieczek.

§ 18

Formy indywidualnej opieki nad uczniami.

1. Ułatwianie adaptacji uczniom klas I i IV oraz uczniom zmieniającym szkołę poprzez informacje o szkole, poznanie lokalizacji, zasad bezpieczeństwa na zajęciach i przerwach oraz objęcie opieką w pierwszych dniach pobytu w nowych warunkach przez wychowawców, innych nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych z zaburzeniami rozwojowymi przez wychowawców danej klasy.
3. Pomoc uczniom w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej poprzez organizowanie różnych form pomocy materialnej stałej lub doraźnej oraz nawiązywanie współpracy z instytucjami ustawowo powołanymi w tym celu, takimi jak: poradnie, sądy dla nieletnich, władze lokalne, ośrodki pomocy społecznej, policja oraz podjęcie działań prawnych przez szkołę.

4. Objęcie opieką uczniów z orzeczeniami, których rodzice nie wyrazili zgody na podjęcie nauki w szkole specjalnej poprzez wyznaczonego nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale, zwanego wychowawcą.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej jeden wychowawca prowadzi oddział przez cały okres nauczania zintegrowanego oraz od klasy IV do VIII. W etapie przejściowym zmiana wychowawcy może nastąpić po ukończeniu klasy VI.
 - 2) Zmiana wychowawcy może nastąpić na umotywowany wniosek Samorządu Uczniowskiego oraz rodziców.
 - 3) Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku oraz pisemnym wyjaśnieniu wychowawcy.
 - 4) W przypadku uzyskania decyzji niesatysfakcjonującej, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny. Jest ona ostateczna.
 - 5) Zmiana wychowawcy może nastąpić również w wyniku zmian planu nauczania, zmian organizacyjnych szkoły oraz z powodu długotrwałej nieobecności nauczyciela.
6. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:
 - 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - 2) informowaniu o narkomanii i jej skutkach;
 - 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających;
 - 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowywaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania uzależnieniom.
7. Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
8. W szkole organizuje się, zgodnie z odrębnymi przepisami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzi się edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.
9. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane odpowiednio podczas:
 - 1) zajęć profilaktycznych w ramach:
 - a) form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych;
 - b) godzin dla wychowawców klas;
 - c) godzin do dyspozycji dyrektora;
 - d) zajęć pozalekcyjnych;
 - e) zajęć świetlicowych.
 - f) w ramach spotkań ze specjalistami.
 - 2) zajęć edukacyjnych w ramach:
 - a) przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania uzależnieniom;
 - b) ścieżek edukacyjnych: edukacja prozdrowotna, wychowanie do życia w rodzinie.
 - c) inne

ROZDZIAŁ III

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli

§ 19

Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) jest formą kształcenia i podwyższania kwalifikacji zawodowych nauczycieli, ukierunkowaną na rozwój szkoły.

§ 20

Cele WDN:

1. Aktualizacja i poprawa już uzyskanych kwalifikacji.
2. Refleksja nad procesami uczenia się i zmiana rzeczywistości szkolnej.
3. Poprawa komunikacji i współpracy w radzie pedagogicznej.
4. Konkretyzacja zadań dydaktycznych i wychowawczych w praktyce.
5. Ewaluacja koncepcji kształcenia i wychowania w szkole.
6. Pokonywanie szkolnych problemów i trudności.
7. Koordynacja pracy wychowawczej procesu dydaktycznego.
8. Celowe tworzenie bogatego życia szkolnego.

§ 21

W ramach WDN w szkole organizuje się: zespół wychowawczy, zespoły samokształceniowe (przedmiotowe), szkolenia rady pedagogicznej.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor
 - 2) nauczyciel
 - 3) psycholog
 - 4) pedagog
 - 5) osoba pełniąca funkcje kierownicze
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) Okresowa ocena poziomu edukacyjnego zespołu uczniowskiego:
 - a) korekta programów i planów,
 - b) prognozy klasyfikacyjne i promocyjne,
 - c) formułowanie wniosków do dalszej pracy.
 - d)
 - 2) Analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych:
 - a) ustalanie źródeł niepowodzeń i niepożądanych zachowań uczniów,
 - b) określenie działań naprawczych,
 - c) ustalenie osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.
 - 3) Ocena skuteczności podjętych działań edukacyjnych i wychowawczych.
 - 4) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności dziecka.
 - 5) Współpraca z rodzicami uczniów w realizacji programu wychowawczego.

- 6) Zgłaszanie wniosków i postulatów dotyczących programu wychowawczego szkoły.
- 7) Współtworzenie programu i planu pracy szkoły.
- 8) Rozpatrywanie wniosków dotyczących zmiany oceny z zachowania zaproponowanej przez wychowawcę.
3. Zespół samokształceniowy (przedmiotowy) tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
4. W szkole działają następujące zespoły samokształceniowe:
 - 1) zespół samokształceniowy nauczycieli wczesnej edukacji;
 - 2) zespół samokształceniowy nauczycieli bloku humanistycznego;
 - 3) zespół samokształceniowy nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego i techniki;
 - 4) zespół samokształceniowy nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 5) zespół samokształceniowy nauczycieli języków obcych;
 - 6) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów artystycznych i zajęć pozalekcyjnych.
 - 7) zespół ewaluacji wewnętrznej.
5. Zespół samokształceniowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
6. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole, własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) przeprowadza badania wybranych obszarów.
7. Zespół wybiera lidera, którego zadaniem jest:
 - 1) koordynacja realizacji planu pracy zespołu;
 - 2) gromadzenie informacji na potrzeby WDN;
 - 3) koordynowanie (czuwanie) nad gromadzeniem dokumentacji WDN;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe; indywidualna nieformalna wymiana doświadczeń na temat spraw zawodowych, spontaniczne, niezaplanowane konsultacje i rozmowy;
 - 5) tworzenie warunków i atmosfery sprzyjającej uczeniu się od siebie;
 - 6) sprawozdanie roczne z pracy WDN.
8. Szkolenia Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

§ 22

Ze względu na rozpoznane potrzeby rozwojowe uczeń może korzystać z zajęć dodatkowych:

1. Specjalistycznych

- 1) Korekcyjno–kompensacyjnych – po stwierdzeniu specyficznych trudności w uczeniu się uniemożliwiających uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzi nauczyciel terapii pedagogicznej, a liczba uczestników wynosi 2 – 5 uczniów.
 - 2) Logopedycznych – po stwierdzeniu zaburzeń mowy utrudniających komunikację językową oraz zakłócających i utrudniających naukę. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii, liczba uczestników wynosi 2-4 uczniów.
 - 3) Zajęcia z psychologiem. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych, rozwiązywania trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów, praca z uczniem nadpobudliwym psychoruchowo (relaksacja, ćwiczenia oddechowe, ćwiczenia koncentracji i uwagi).
 - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Po stwierdzeniu zaburzeń utrudniających funkcjonowanie społeczne. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapeutycznym. Liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
- W wyjątkowych przypadkach mogą odbywać się zajęcia indywidualne po uprzedniej opinii PPP i za zgodą organu prowadzącego.

2. **Dydaktyczno – wyrównawczych** – dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub placówkę liczba uczestników zajęć dydaktyczno – wyrównawczych może być niższa od określonej powyżej. O objęciu ucznia zajęciami (dydaktyczno – wyrównawczymi oraz specjalistycznymi) decyduje dyrektor szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Udział w wyżej wymienionych zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzeniu bądź wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela.

3. **Rozwijających zainteresowania**, zdolności i talenty uczniów, np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe. Udział dziecka w wymienionych zajęciach wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

§ 23

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

1. Szkoła może organizować zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. W tym celu zarządzeniem dyrektora powołuje się zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka
 - 2) psycholog
 - 3) logopeda
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Szczegółowe zasady i harmonogram pracy zespołu wczesnego wspomagania każdorazowo ustalane są w zarządzeniu dyrektora.

ROZDZIAŁ V

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

§ 24

Uczeń, który z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebuje pomocy i wsparcia, może korzystać z następujących form pomocy:

1. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych.
2. Zajęć korekcyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych zajęć wyrównawczych.
3. Porad i konsultacji.
4. Zajęć psychoedukacyjnych.
5. Turnusów terapeutycznych.
6. Wyprawki - dofinansowanie do zakupionych przez rodziców podręczników.
7. Wypożyczenia podręczników w bibliotece.
8. Otrzymania pomocy materialnej, niezbędnej, brakującej odzieży lub obuwia.
9. Wnioskowania do GOPS i innych instytucji o uzyskanie dla rodziny pomocy materialnej.
10. Dożywiania uczniów.

11. Porad dla uczniów udziela w zależności od potrzeb pedagog, psycholog, logopeda zatrudniony przez szkołę lub inny nauczyciel posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 25

Szkoła stosuje następujące formy współpracy z poradniami w zakresie:

1. Doradztwa psychologiczno – pedagogicznego:
 - 1) indywidualne konsultacje,
 - 2) psychoedukacja,
 - 3) treningi interpersonalne.
2. Psychologiczno – pedagogicznego dla rodziców:
 - 1) indywidualne konsultacje,
 - 2) mediacje,
 - 3) działalność informacyjna,
 - 4) grupy wsparcia,
 - 5) psychoedukacja,
 - 6) wczesna interwencja dla rodziców uczniów z odchyleniami i zaburzeniami na bazie współpracy ze służbą zdrowia,
 - 7) opracowywanie indywidualnych programów pomocy psychologiczno – pedagogicznej, logopedycznej w ramach własnej interwencji,
 - 8) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny.
3. Psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli:
 - 1) organizowanie szkoleń i kursów,
 - 2) opracowywanie programów pracy reedukacyjnej i terapeutycznej,
 - 3) ustalenie sposobów postępowania z uczniami dotkniętymi zaburzeniami i odchyleniami,
 - 4) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom w prowadzeniu obserwacji uczniów.
4. Diagnozy:
 - 1) kierowanie przez szkołę i przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów do poradni na badania (dysleksja, dysgrafia, dysortografia),
 - 2) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu o potencjalnych możliwościach i mocnych stronach uczniów, diagnozowanie potrzeb edukacyjnych,
 - 3) diagnozowanie odchyłeń i zaburzeń, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, profilaktycznej.
5. Terapia:
 - 1) logopedyczna,

- 2) pedagogiczna,
 - 3) terapia rodzin,
 - 4) psychologiczna.
6. Zaburzeń rozwojowych edukacji prozdrowotnej i innych problemów:
- 1) prelekcje,
 - 2) kursy,
 - 3) szkolenia,
 - 4) treningi,
 - 5) warsztaty.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 26

Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.

1. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych szkoły.
2. Rodzice i prawni opiekunowie powinni:
 - 1) Dbać o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd.
 - 2) Zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki.
 - 3) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolować wykonywanie prac domowych.
 - 4) Zapewnić odpowiednie wyposażenie w pomoce i przybory szkolne.
 - 5) Przestrzegać zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka.
 - 6) W przypadku zaniedbywania przez rodziców obowiązków w stosunku do swoich dzieci lub niewłaściwego oddziaływania na nie, szkoła po wykorzystaniu wszystkich możliwych środków nakłoni rodzica ma obowiązek powiadomienia sądu rodzinnego o zaistniałych zaniedbaniach.
 - 7) Współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych.
 - 8) Zawiadamiać wychowawcę o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni w przypadku nauczania indywidualnego dyrektora szkoły.
 - 9) Powiadomić kierownika stołówki o nieobecności dziecka, zgodnie z regulaminem stołówki.
 - 10) Włączać się w życie szkoły i klasy.
 - 11) Zaznajomić się z obowiązującymi w szkole regulaminami, zasadami postawieniami i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
 - 12) Podporządkować się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym
 - 13) Przekazywać rzetelną informację o swoim dziecku nauczycielowi – wychowawcy
 - 14) Przestrzegać drogi służbowej

- 15) W sprawach spornych rodzic zobowiązany jest do zachowania procedury rozpatrywania skarg, w kolejności: wychowawca, pedagog, dyrektor.
3. Rodzice i prawni opiekunowie dziecka mają prawo:
- 1) Znajomości programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych, wychowawczych w klasie i szkole.
 - 2) Znajomości kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 3) Pisemnej informacji o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej według obowiązujących przepisów.
 - 4) Uzyskiwania informacji, porad wychowawczych i konsultacji, warsztatów dla rodziców i zajęć psychoedukacyjnych.
 - 5) Wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę, opinii na temat pracy szkoły.
 - 6) Udziału w życiu szkolnym uczniów.
 - 7) Wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej (diagnozowanie potencjalnych możliwości dziecka w PPP, korzystanie z zajęć specjalistycznych).
4. Szkoła organizuje okresowe, klasowe zebrania rodziców, na których przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy najważniejsze informacje dotyczące całego zespołu klasowego, w szczególności informacje o:
- 1) postępach w nauce
 - 2) problemach wychowawczych
 - 3) planach imprez klasowych.
5. Rodzic (opiekun prawny) wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych (zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, rozwijające, zajęcia świetlicowe, imprezy szkolne, wycieczki itp.).
6. Uzyskanie informacji o prawach rodziców w danej sytuacji szkolnej.

ROZDZIAŁ VIII

Organa Szkoły

§ 27

Organami szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- 4) Zapewnia uczniom niepełnosprawnym obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne, pomoc psychologa, pedagoga oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym. Zapewnia rodzicom wsparcie w rozwoju ich dziecka.
- 5) Realizuje uchwały organów szkoły podjęte w ramach przyznanych im kompetencji.
- 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz majątkiem.
- 7) Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
- 8) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 9) Opracowuje arkusz organizacji szkoły.
- 10) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
- 11) Prowadzi i nadzoruje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 12) Sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
- 13) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
- 14) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 15) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) ustalenia zakresu czynności dla wicedyrektorów i innych pracowników szkoły;
 - b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - c) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - e) dopuszczenia zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 16) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego powołuje i odwołuje kierownika świetlicy.
- 17) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – kierownik świetlicy.
- 18) Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni w szkole.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- 4) Nauczyciele i zaproszone osoby powinni przestrzegać tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, nie mogą naruszać dóbr osobistych uczniów, rodziców i innych osób.
- 5) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - d) ustalanie planu kształcenia i doskonalenia zawodowego.
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - b) wykonanie budżetu oraz projekt planu finansowego;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.
- c) Program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
- d) Przedstawioną przez dyrektora propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
- 7) Rada Pedagogiczna:
 - a) dokonuje zmian Statutu Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół winien być zakończony i podpisany przez przewodniczącego i protokolanta w ciągu 10 dni od daty zebrania
- 10) W związku z konkursem na stanowisko Dyrektora, Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu tajnym spośród członków Rady dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej.
- 11) Szczegółowy sposób funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.
- 12) O planowanym terminie spotkania Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły winien zawiadomić jej członków, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.

3. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
- 2) Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

- 4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce
 - c) i zachowaniu;
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 5) Szczegółowy sposób funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.

4. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

Zasady wyboru Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami instytucjami w realizacji zadań szkoły.
 2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
 3. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
 4. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - c) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - d) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - e) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - f) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - g) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy nimi.

§ 28

Wszystkie organa szkoły mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą i statutem.

§ 29

Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły pomiędzy organami szkoły powinny być rozwiązywane przez dyrektora szkoły przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 30

Jeżeli konflikt nie został rozstrzygnięty wewnątrz szkoły, strony konfliktu lub dyrektor szkoły mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

§ 31

W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, powinny one informować się o planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 32

Zapewnienie możliwości kontaktowania się między organami szkoły należy do zadań dyrektora szkoły.

§ 33

W sprawach spornych rozwiązywanie konfliktów powinno następować wewnątrz szkoły, w drodze dyskusji i zrozumienia, biorąc pod uwagę dobro wszystkich zainteresowanych stron.

§ 34

Konflikty rozwiązywane są zgodnie z prawem i kompetencjami:

1. Konflikty między uczniami rozstrzygane są przez nauczyciela, wychowawcę, opiekuna samorządu, pedagoga szkolnego,
2. Konflikt rodzice – nauczyciele rozstrzyga się z zachowaniem procedury: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły przy współdziałaniu przedstawiciela Rady Rodziców.
3. Konflikt nauczyciel – uczeń rozstrzyga się z zachowaniem procedury: wychowawca, pedagog, dyrektor,
4. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z wykorzystaniem świadków

- sporu, pomocy samorządu klasowego, pedagoga, psychologa i zainteresowanych rodziców,
5. Konflikt nauczyciel – dyrektor rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub sprawujący nadzór pedagogiczny,
 6. Konflikt Rada Pedagogiczna – Dyrekcja rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ X

Organizacja szkoły

§ 35

Szczegółową organizację nauczania, i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 36

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 37

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

§ 38

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie kształcenia, uczą się w danym roku szkolnym wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Przyjmuje się jako maksymalną liczbę do 30 uczniów w klasie.

§ 39

Decyzję o zwolnieniu z realizacji obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.

§ 40

Szkoła prowadzi zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII.

§ 41

Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej prowadzi w zasadzie jeden nauczyciel.

§ 42

W szkole dopuszcza się działalność wolontariatu w różnych obszarach życia szkolnego, w zależności od charakteru określonego przedsięwzięcia. Za plan działań i sprawozdanie odpowiedzialni są organizatorzy.

§ 43

W edukacjach, a także nauczaniu wczesnoszkolnym nauczyciele realizują programy zgodnie ze szkolnym zestawem programów. Po dokładnej analizie dostępnych programów, nauczyciele uczący tego samego zajęcia edukacyjnego lub nauczania wczesnoszkolnego, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły, wybierają jeden z programów i przystosowują go do możliwości uczniów. W zespołach nauczycielskich opracowują wykaz podręczników i przedmiotowy system oceniania.

§ 44

Szkolne zestawy programów zaproponowane przez nauczyciela dopuszcza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Podręcznik wybiera nauczyciel, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 45

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym lub grupowe z uwzględnieniem zajęć prowadzonych z podziałem na grupy.

§ 46

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.

1. Dyżury pełnione są zgodnie z regulaminem dyżurów.
2. W bibliotece, świetlicy, a także w pracy pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy (specjalistów) obowiązują godziny zegarowe.

§ 47

Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 10 minut. Przewiduje się dłuższe przerwy na spożycie obiadu.

§ 48

Każdego roku dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 49

Niektóre zajęcia prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne i zajęcia nadobowiązkowe.

§ 50

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, dni wolne od nauki wynikają z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Dodatkowe wolne dni od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły i powiadamia organ prowadzący;
2. Odpracowywanie dodatkowych wolnych dni odbywa się w wolne soboty ustalone przez Radę Pedagogiczną;
3. O terminie odpracowywanych dni dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący.
4. Dyżur nauczycielski rozpoczyna się 45 minut przed pierwszą lekcją.

§ 51

Zasady nauczania religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie, niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w szczególnych przypadkach może być zwiększona.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen na półroczu i koniec roku szkolnego.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

11. Ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi dyrektor szkoły, pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 52

Szkoła może współpracować z zagranicznymi placówkami oświatowymi, w celu wymiany doświadczeń sprzyjających procesowi dydaktyczno – wychowawczemu.

§ 53

W szkole odbywają się zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

§ 54

Obowiązuje podział na grupy na zajęciach języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

§ 55

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie mniejszych niż 12 i nie większych niż 26 uczniów.
2. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego są realizowane w systemie klasowo- lekcyjnym i systemie zajęć fakultatywnych, mających formę zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych. Uczeń wybiera spośród nich zajęcia odpowiadające jego umiejętnościom i zainteresowaniom.
3. Oferta zajęć fakultatywnych musi uwzględniać zróżnicowany poziom sprawności fizycznej uczniów.
4. Szkoła może organizować fakultet sportowy, rekreacyjny, taneczny lub turystyczny.
5. Uczniowie, którzy z powodów zdrowotnych nie uczestniczą w tradycyjnych lekcjach wychowania fizycznego, powinni mieć dostęp do zajęć o charakterze rekreacyjnym i turystycznym.

§ 56

W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów, na zajęciach języków obcych i zajęć komputerowych podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 57

W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

§ 58

Podział na grupy jest uzależniony również od wielkości sal, za zgodą organu prowadzącego.

§ 59

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 60

Zajęcia organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora realizowane są zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 61

Szkoła przyjmuje słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) oraz uczniów szkół średnich na praktyki zawodowe, a także osoby skierowane do odbycia stażu pedagogicznego, skierowane przez Urząd Pracy.

§ 62

Zasady przyjmowania studentów, uczniów, stażystów na praktyki:

1. Przyjmowanie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładami kształcenia nauczycieli, szkołą wyższą lub Urzędem Pracy.
2. Dyrektor przydziela studentowi, uczniowi lub stażysty odbywającemu praktykę opiekuna.
3. Opiekun studenta, ucznia, stażysty przedstawia dyrektorowi opracowany harmonogram praktyk.
4. Dyrektor zatwierdza harmonogram do realizacji.
5. Dyrektor obserwacje zajęcia dydaktyczne prowadzone przez praktykanta.
6. Dyrektor i opiekun praktyk ustalają praktykantowi opinię wraz z oceną.

§ 63

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadań i obiadów w stołówce szkolnej.

1. Stołówka szkolna stanowi integralną część szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły, kierownik świetlicy i intendent.
3. Do całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za posiłki kwalifikują się uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych i potrzebujących opieki - po wniosku rodziców i zatwierdzeniu przez GOPS.
4. Szczegółowe zasady działalności stołówki szkolnej określa regulamin.

§ 64

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę o programie działalności opiekuńczo – wychowawczej

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych, przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym szkoły.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) Zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
 - 2) Organizowanie pomocy w nauce, tworzeniu warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce.
 - 3) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - 4) Stwarzanie warunków do uczestniczenia w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury codziennego życia.
 - 5) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
 - 6) Rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
 - 7) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.
5. Świetlica pracuje w godzinach 6.00 – 17.00, w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli – wychowawców świetlicy, wynikający z założeń Planu Pracy Szkoły.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
7. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
8. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
9. Dziecko ze świetlicy odbierane jest przez rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice mogą podjąć decyzję o samodzielnym wychodzeniu dziecka do domu w formie pisemnej lub za osobistą zgodą rodzica, lub przez wskazaną przez rodzica osobę.
10. Do świetlicy przyjmuje się:
 - 1) dzieci pracujących rodziców, którzy nie mogą sprawować opieki przed lub po lekcjach,
 - 2) uczniów, którzy z powodu braku lub nieodpowiedzialnej opieki domowej wykazują niepowodzenia w nauce i sprawiają trudności wychowawcze w szkole,
 - 3) uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym,
 - 4) uczniów klas I – VIII, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, a zajęcia te umieszczone są w „środku” rozkładu zajęć.
 - 5) uczniów oczekujących na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
11. Do obowiązków pracowników świetlicy szkolnej należy:

- 1) Planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy.
 - 2) Organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów przebywających w świetlicy.
 - 3) Organizowanie imprez i wycieczek dla uczniów przebywających w świetlicy.
 - 4) Stały kontakt z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
 - 5) Zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego, warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie świetlicy.
 - 6) Zaopatrywanie świetlicy w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe.
 - 7) Organizowanie dyżurów przy wydawaniu obiadów,
 - 8) Dbanie o ład i estetykę pomieszczeń.
 - 9) Dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy.
 - 10) Zastosowanie wszelkich możliwych na terenie szkoły form i metod pracy w świetlicy szkolnej.
12. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 13. Wszystkie dzieci uczęszczające do świetlicy muszą przestrzegać regulaminu świetlicy szkolnej dostosowanego do potrzeb i możliwości szkoły.

§ 65

Biblioteka szkolna i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych bibliotek i czytelni i źródeł informacji.

1. Pomieszczenia biblioteki i czytelni umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
 - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni.
 - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) Opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) pomoc uczniom mających trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania

- z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- 1) Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające ocenę czytelnictwa.
 - c) zapotrzebowania w podręczniki i ćwiczenia
 - d) zgodnie z regulaminem
 - 2) Praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach.
 - 3) Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów.
 - 4) Współpraca z rodzicami i instytucjami.
W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) Zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie.
 - 2) Zapewnia środki finansowe.
 - 3) Zarządza skontrum zbiorów.
 - 4) Zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji.
 - 5) Obserwacje i ocenia pracę biblioteki.

§ 66

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. do nauki gabinety lekcyjne z wyposażeniem,
2. pokój nauczycielski,
3. salę gimnastyczną z zapleczem sanitarnym,
4. salę do ćwiczeń korekcyjno – kompensacyjnych,
5. gabinet terapii pedagogicznej,
6. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
7. gabinet stomatologiczny,
8. pracownię komputerową,
9. bibliotekę i czytelnię,
10. świetlicę,
11. stołówkę,
12. archiwum,

13. szatnię,
14. boiska szkolne.
15. gabinety specjalistów

§ 67

Szatnia

1. Szatnia jest dostępna wszystkim uczniom w czasie ich pobytu podczas zajęć: obowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie oddają do szatni tylko odzież wierzchnią i obuwie.
3. Woźna nie odpowiada za rzeczy pozostawione w kieszeniach okryć. Napis tej treści znajduje się w widocznym miejscu w szatni.

§ 68

Gabinet pielęgniarki

1. Pomieszczenie udostępniane jest wyłącznie pielęgniarce szkolnej lub lekarzowi.
2. Za wyposażenie medyczne, leki oraz pozostały sprzęt medyczny odpowiada pielęgniarka.
3. W gabinecie pielęgniarki wykonywane są badania przesiewowe, porady w nagłych urazach i zachorowaniach, postępowanie dyspenseryjne oraz zadania zgodne z zakresem czynności pielęgniarki.
4. Z gabinetu korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły.
5. Klucz do gabinetu znajduje się w sekretariacie szkoły.
6. Szafka z lekami jest zamykana na klucz; dostęp do leków ma tylko pielęgniarka, a w czasie jej nieobecności sekretarka szkoły i dyrektor.

§ 69

Koła zainteresowań

1. Siedzibą kół zainteresowań są pomieszczenia – gabinety lekcyjne, w których opiekunowie prowadzą zajęcia pozalekcyjne.
2. Warunki korzystania z sal:
 - 1) Sale udostępniane są uczniom nieodpłatnie.
 - 2) W salach odbywają się spotkania robocze, spotkania z zaproszonymi gośćmi, przygotowania do konkursów, imprez i wystaw.
 - 3) W salach przechowuje się dokumentację kół zainteresowań.
 - 4) Zajęcia w kołach zainteresowań odbywają się w czasie roku szkolnego zgodnie z harmonogramem, w innych przypadkach tylko za zgodą dyrektora.
 - 5) Za porządek w salach w czasie spotkań odpowiadają opiekunowie kół.
 - 6) Zajęcia odbywają się jedynie pod opieką nauczyciela, który je prowadzi.

§ 70

Monitoring

1. Monitoringiem obejmuje się wejście, szatnie oraz korytarze w szkole.
2. Urządzenia do odczytu znajdują się w wyznaczonych pomieszczeniach administracyjnych i portierni.
3. Obsługą urządzeń zajmują się wyznaczeni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe zasady monitorowania i postępowania w uzasadnionych przypadkach zawarte są w procedurze.

ROZDZIAŁ XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 71

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi na podstawie odrębnych przepisów.

§ 72

Stanowiska administracyjne i obsługowe tworzy się zgodnie z wymogami organizacji szkoły.

§ 73

Zadania nauczyciela – wychowawcy

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programach i w planie pracy szkoły.
2. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
3. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów.
5. Sprawiedliwie ocenia w oparciu o Wewnętrzny System Oceniania.
6. Informuje rodziców, uczniów oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
7. Informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej (końcowej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru (zajęć rocznych).
8. Zgodnie z planem pełni dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, a także
 - a. przed lekcjami. Obowiązki nauczycieli dyżurujących określa regulamin dyżurów.
9. Dbą o poprawność językową uczniów.
10. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

11. Prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
13. Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działanie wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i dysfunkcjami.
14. Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
15. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami szkoły dla dobra dziecka.
16. Zgłasza kierownikowi świetlicy fakt dłuższej niż dwa dni nieobecności ucznia, który korzysta z dotowanych przez GOPS obiadów w stołówce szkolnej, w szczególności ucznia, który korzysta z obiadów szkolnych.
17. Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
18. Wychowawca klasy, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem: poradnią lub innymi osobami udzielającymi pomocy (pielęgniarka szkolna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy).
19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub przez dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy lub dyrektor planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 74

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Opracowuje wspólnie z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami system pracy ucznia.
2. Ściśle współpracuje z rodzicami.
3. Wspiera ucznia w różnych formach edukacji na zajęciach lekcyjnych i wyznaczonych zadaniach.
4. Dostosowuje metody, formy pracy z uczniem.
5. Ustala wnioski do dalszej pracy z uczniem.

§ 75

Zadania nauczyciela pełniącego dyżur międzylekcyjny

1. Nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru.

2. Nauczyciel pełni dyżur na poszczególnych kondygnacjach, mając na uwadze przede wszystkim bezpieczeństwo wychowanków.
3. Obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest znajomość i przestrzeganie regulaminu dyżurów i pełnienia ich zgodnie z planem.

§ 76

Zadania kierownika wycieczek szkolnych

Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:

1. Opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy.
2. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
3. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków ich przestrzegania.
4. Określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
5. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
6. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
7. Podział zadań wśród uczestników.
8. Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
9. Podsumowanie i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu poprzez złożenie kompletu dokumentów radzie rodziców.

§ 77

Zadania opiekuna wycieczek szkolnych

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel lub po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami.
 - 2) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy.
 - 3) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - 4) Nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
 - 5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 78

Uprawnienia nauczyciela

1. Decyduje w sprawie doboru programów, podręczników, metod, form pracy,
2. i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
3. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów.

4. Ustala oceny z zachowania swoich wychowanków.
5. Współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.
6. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
7. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i innych.
8. Uczestniczy w pracach zespołów wychowawczych, przedmiotowych, problemowo-zadaniowych.
9. Jeśli prowadzi koło zainteresowań lub organizację, decyduje o treści jego programu.
10. Ma prawo do wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania.
11. Może podjąć, poza swoim określonym wymiarem zajęć, dodatkowe zatrudnienie zarobkowe bez zgody dyrektora szkoły.
12. Ma prawo do nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz nagród jubileuszowych.
13. Ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 8 tygodni.
14. Ma prawo do urlopu w ciągu roku szkolnego w razie niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości lub części w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim, odbywaniem ćwiczeń wojskowych.
15. Nauczyciel stażysta otrzymuje pomoc merytoryczną i metodyczną ze strony dyrektora lub korzysta z pomocy wytypowanego doświadczonego nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu w przypadku ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego.
16. Nauczyciel kontraktowy w czasie odbywania stażu w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego korzysta z pomocy opiekuna stażu.

§ 79

Odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem:
 - 1) Za osiągnięcia celów wychowawczych w swojej klasie.
 - 2) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
 - 3) Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji.
 - 4) Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
 - 5) Za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie.
 - 6) Za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych.
2. Nauczyciel służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) Tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych.

- 2) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.
- 3) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły mu przydzielonych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru
- 4) i zabezpieczeń.
- 5) Naruszenie tajemnicy informacji prawnie chronionej.

§ 80

Zadania kierownika świetlicy

1. Odpowiada za opiekuńczo-wychowawczy poziom pracy świetlicy.
2. Organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy, egzekwuje od uczniów przebywających w świetlicy realizację poszczególnych zadań i czynności. Przedkłada wnioski w tych sprawach radzie pedagogicznej.
3. Sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny nad nauczycielami świetlicy.
4. Udziela kadrze pedagogicznej niezbędnego instruktażu i pomocy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Kontroluje prawidłowość wypełniania dokumentacji – dziennik zajęć świetlicy.
6. Odpowiada za prawidłowe rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli świetlicy.
7. Organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i wychowawcami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
9. Uczestniczy w pracach rady pedagogicznej.
10. Kieruje pracą następujących pracowników:
 - 1) Intendentki,
 - 2) Kucharki i pomocy kuchennej.
 - 3) Współuczestniczy w ustalaniu jadłospisu.
11. Ponoś odpowiedzialność materialną i prawną za powierzone mienie świetlicy.
12. Czuwa nad prawidłowością gospodarki finansowej związanej z żywieniem.
13. Organizuje opiekę nad dziećmi oczekującymi na autobusy.
14. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, a konieczne do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
15. Organizuje dyżury zapewniające bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw i spożywania posiłków w jadalni, na korytarzu przy świetlicy i jadalni.
16. Zbiera pieniądze za obiady.
17. Dokonuje wpłat i rozliczeń związanych z żywieniem.

§ 81

Zadania pedagoga

1. Opracowanie planu pracy pedagoga szkolnego na bieżący rok.
2. Prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga:
 - 1) dziennik pracy pedagoga
 - 2) ewidencja opinii z PPP uczniów klas 0-VIII
 - 3) ewidencja realizacji programów indywidualnych

3. Współpraca z dyrekcją, rodzicami, opiekunami prawnymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, logopedą.
4. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
5. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
6. Organizowanie i udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
8. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. Gromadzenie danych związanych z pomocą socjalną dla uczniów m.in. stanem wyposażenia w podręczniki i przybory szkolne, dożywianiem uczniów.
10. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
11. Udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki.
12. Kontakt z osobami, instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
13. Ochrona danych osobowych uczniów, ich rodziców przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem.
14. Ponoszenie odpowiedzialności za niezachowanie tajemnicy służbowej przed niepowołanym dostępem osób trzecich.
15. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron uczniów.
16. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
17. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 82

Zadania logopedy

1. Diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci.
3. Dalsza opieka logopedyczna nad dziećmi oraz kierowanie do innych specjalistów.
4. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

5. Spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy ich dziecka.
6. Pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.
7. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń językowych we współpracy z rodzicami uczniów.
8. Współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

§ 83

Zadania psychologa

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
5. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi wspierającymi rozwój dziecka.
7. Współpraca z instytucjami zapewniającymi bezpieczeństwo: Sąd, Policja, Straż Pożarna, SOK, Pogotowie Ratunkowe.
8. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 84

Pracownicy administracyjno – biurowi

Do zadań pracowników administracyjno-obługowych należy w szczególności:

1. Obsługa administracyjno – biurowa.
2. Zapewnienie sprawności technicznej i eksploatacyjnej budynku, pomieszczeń i urządzeń.
3. Zabezpieczenie obiektu, ochrona przeciwpożarowa oraz zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.
4. Zapewnienie porządku i czystości w obiektach administrowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ XII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85

Uczeń, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, ma prawo do oświaty, nauki, kultury, wypoczynku i rozrywki.

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia praw.
 - 2) Procedury odwoławcze i prawa są w posiadaniu dyrektora szkoły i wychowawców klas.
2. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
 - 1) Uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 2) Zgodę na indywidualny tok nauczania wydaje dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz organu prowadzącego.
3. Każdy uczeń ma prawo do wyznawania religii i swoich przekonań.
 - 1) Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań- także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 2) Uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. Lekcje te szkoła organizuje na prośbę rodziców.
 - 3) Uczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki (bądź nieuczestniczenie), nie może być powodem dyskryminacji poprzez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Ocena z religii lub etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego, nie ma więc wpływu na promowanie ucznia
4. Uczeń ma prawo do wyrażania swoich poglądów lub opinii.
 - 1) Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
 - 2) Wolność wypowiedzania poglądów i opinii na temat życia szkoły, przysługuje każdemu uczniowi, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób.
 - 3) Uczniowie szkoły mają prawo do przedstawiania radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
 - 4) Samorząd Uczniowski ma prawo do wydawania gazetki szkolnej i do opiekuna samorządu.
5. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 1) Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.

- 2) Wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie szkoły
 - 3) Kary nie mogą naruszać godności ucznia i nietykalności osobistej.
 - 4) Każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
6. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji.
- 1) Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
 - 2) Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacja materialna, stan zdrowia itp.) będącej w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
 - 3) Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.
7. Uczeń ma prawo do informacji.
- 1) Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformować o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena powinna być krótko uzasadniona.
 - 2) Nauczyciel, na prośbę ucznia lub rodzica ucznia, udostępnia do domu na określony czas, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia.
 - 3) Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Sposób przekazania tych informacji musi być dostosowany do wieku ucznia.
 - 4) Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych. Informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w sposób i terminie określonym przez WSO.
 - 5) Uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych na zakończenie semestru lub roku szkolnego. Informacja ta musi być przekazana rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej.
 - 6) Uczeń ma prawo do informacji o ocenach z zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonego stopnia.
 - 7) Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zasadach poprawienia ocen.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w statucie szkoły.
 - 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń ma prawo do nauki.
- 1) Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali.
 - 2) Uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej. Godziny pracy biblioteki czytelnicy powinny umożliwiać uczniom korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć w szkole oraz po ich zakończeniu.

- 3) Uczeń ma prawo do pomocy w nauce. Szkoła, w miarę możliwości, jest zobowiązana do realizacji tego zadania.
 - 4) Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb. Zapewnia uczniowi pomoc w pracy oraz dostarcza informacji rodzicom o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów.
 - 5) Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc ta udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica, pedagoga, psychologa lub innych osób.
 - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych.
9. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.
- 1) Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
 - 2) Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczy uczniów powinien uwzględniać równomierne rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 3) Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury 18⁰C w salach lekcyjnych, dyrektor szkoły obowiązkowo zawiesza zajęcia szkolne.
10. Uczeń ma prawo w czasie zajęć z wychowania fizycznego do dostosowania ćwiczeń do jego aktualnej sprawności fizycznej. Uczestnicy zajęć skarżący się na złe samopoczucie lub dolegliwości, powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania ćwiczeń i w miarę możliwości kierowani do pielęgniarki szkolnej.
11. Uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej. Fundusz na ten cel zapewnia organ prowadzący szkołę, na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga, kierownika świetlicy.
- 1) Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu gminy:
 - a) korzystanie z posiłków w stołówce szkoły,
 - b) pomoc rodzinie, będącej w trudnej sytuacji materialnej po złożeniu wniosku do GOPS.
12. Uczeń ma prawo do zrzeszania się.
- 1) Uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
 - 2) O przynależności ucznia niepełnoletniego do organizacji lub stowarzyszeń decydują rodzice.
13. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.
14. Uczeń ma prawo do odwoływania się.
- 1) Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora.
 - 2) Uczeń ma prawo odwołania się od udzielonej kary.
 - a) Wniosek może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców, w terminie 7 dni od zdarzenia, do dyrektora szkoły.
 - b) Dyrektor szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i podejmuje decyzję na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

- c) Rodzice ucznia mają prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli decyzja dyrektora szkoły ich nie satysfakcjonuje.
- 3) Samorząd Uczniowski oraz rodzice mają prawo wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
- 4) Procedura rozpatrywania skarg:
 - a) pierwszą osobą jest nauczyciel lub wychowawca;
 - b) następnie uczeń ma prawo zgłosić się do pedagoga szkolnego;
 - c) w przypadku niezadawalającego rozwiązania może odwołać się do dyrektora szkoły.
- 15. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) Uczniowi, który opuścił szkołę z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor szkoły wyznacza egzamin w terminie uzgodnionym z uczniem, rodzicem, nauczycielem.
 - 2) Uczniowi, który opuścił szkołę z przyczyn nieuzasadnionych, dyrektor szkoły za zgodą rady pedagogicznej może wyznaczyć termin egzaminu.
 - 3) Wniosek o egzamin może złożyć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 16. Uczeń ma prawo do przerw świątecznych i ferii - wolnych od zadań domowych.
- 17. Uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, itp., zgodnie ze swoimi możliwościami, i uzdolnieniami.
- 18. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości.
- 19. Uczeń ma prawo do korzystania z kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej.

§ 86

Uczeń ma obowiązek:

- 1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.
- 2. Właściwego zachowania się w czasie lekcji, nieprzekraczania praw nauczyciela do godnej pracy i praw pozostałych uczniów do właściwej atmosfery podczas nauki.
- 3. Przygotować się do zajęć i wykonywać prace domowe zadane przez nauczyciela.
- 4. Być punktualnym.
- 5. Przestrzegać Regulaminu szkoły.
- 6. Przebywać w szkole i jej otoczeniu tylko w miejscach objętych opieką nauczycieli zarówno przed, po i w czasie zajęć lekcyjnych.
- 7. Odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania; udział w kółkach zainteresowań jest prawem, ale jednocześnie zobowiązaniem do systematycznego uczestnictwa ucznia w zajęciach i zgodą na udział w konkursach przedmiotowych, występach artystycznych czy zawodach sportowych, organizowanych w szkole i poza nią, w różnym czasie ich odbywania się.

8. Dbać o dobre imię szkoły, godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej (uczeń nie przeklina, nie odnosi się wulgarnie).
9. Przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, poszanowania godności osobistej innych, okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom przez pozdrowienie i podporządkowanie się uwagom personelu szkolnego.
10. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w tym m.in. nie przynosić do szkoły przedmiotów stanowiących zagrożenie dla siebie i innych (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom ucznia).
11. Dbać o zdrowie swoje i innych, nie ulegać nałogom.
12. Przeciwdziałać aktom przemocy, chuligaństwa i wandalizmu, szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność.
13. Dbać o higienę osobistą, odpowiedni wizerunek - uczniowie nie farbują włosów, nie malują paznokci, nie robią makijażu, nie noszą w szkole nakryć głowy.
14. Stosować się do zasad ubierania się na terenie szkoły.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) Wygląd ucznia jest wyrazem kultury osobistej, szacunku dla innych osób oraz instytucji publicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do indywidualnie dobranego stroju, który spełnia następujące warunki:
 - a) Strój codzienny; strój szkolny powinien być czysty, schludny i estetyczny, nie powinien przedstawiać niestosownych ilustracji, napisów; nie może propagować treści zabronionych prawem, kolory stonowane; zabronione są jaskrawe kolory rozpraszające uwagę, góra stroju musi zakrywać ramiona, dekolty, brzuch i biodra; nie może odsłaniać bielizny, spodnie o długości nie krótszej niż do kolan, obuwiu zmiennego o podeszwie, która nie pozostawia śladów na posadzce,
 - b) Strój galowy, który obowiązuje podczas ważnych uroczystości szkolnych i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz: dla dziewcząt: biała bluzka, ewentualnie zakiet, spódnica lub długie spodnie w ciemnym kolorze: dla chłopców: biała koszula, ewentualnie marynarka, długie spodnie w kolorze ciemnym
 - 3) Zabrania się noszenia niebezpiecznej biżuterii.
15. Nosić czyste obuwiu zmiennego.
 16. Dbać o porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły; szanować mienie szkoły.
 17. Dostarczyć do nauczyciela – wychowawcy, pisemne usprawiedliwienie nieobecności w terminie 1 tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
 18. Uzupełnić zaległy materiał nauczania, omawiany i przerabiany na lekcjach podczas jego nieobecności, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 19. Przestrzegać wszystkich ustaleń samorządu klasowego i szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców.
 20. Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj.:
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych (powinny być

wyłączone lub wyciszone i schowane); z wyłączeniem realizowania zadań dydaktycznych z wykorzystaniem tych urządzeń pod kierunkiem nauczyciela.

- 2) Nagrywanie dźwięku oraz obrazu za pomocą telefonu i urządzeń elektronicznych jest zabronione w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych (w razie dokonania takich nagrań nastąpi komisyjne ich odtworzenie).
- 3) Naruszenie przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje złożenie ich do depozytu, a odbioru własności dokona rodzic lub prawny opiekun.
- 4) Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za skradzione lub zagubione telefony i urządzenia elektroniczne, jednakże fakt kradzieży lub zaginięcia, uczeń ma prawo zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.

§ 87

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń, może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) pracę na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) wzorową frekwencję.
 - 7) za wyróżnienie na forum klasy i szkoły
 - 8) za wyróżnienie osiągnięte w szkole
 - 9) za zajęcie znacznego miejsca w konkursach, zawodach
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy na piśmie (wpis do dzienniczka ucznia, zeszytu uwag),
 - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - 4) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) wpis do kroniki szkoły,
 - 7) nagroda specjalna dla najlepszego ucznia klasy VIII, kończącego szkołę podstawową - „Absolwent szkoły” /zasady i tryb przyznawania nagrody określają odrębne przepisy/;
 - 8) puchar dla najlepszej sportsmenki i sportowca roku wśród uczniów klas VIII,
 - 9) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) uczeń może być powołany do Pocztu Sztandarowego Szkoły,
 - 11) szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje wg odrębnych zasad.
3. Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.
4. Nagradzać może:
 - 1) samorząd klasowy z wychowawcą

- 2) dyrektor szkoły
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) organizacje uczniowskie
- 5) Rada Rodziców
- 6) organ prowadzący szkołę
- 7) organizacje i instytucje związane ze szkołą.

§ 88

Kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) wpisu uwagi do (zeszytu uwag) przez nauczyciela,
 - 2) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 3) upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,
 - 4) zawieszenia prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy,
 - 7) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej czy lokalnej, uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia poszkodowanego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość, przeniesienia do innej szkoły.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnienia czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) spożywaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców i policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły docierają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,

- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i innych uczniów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, imprezach szkolnych i lokalnych,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 8) niewłaściwego zachowania się w środkach komunikacji podczas organizowanych form przez szkołę i organ.
5. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 6. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 8. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, powinny być rozstrzygane na korzyść obwinionego.
 9. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub mogących wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej lub fizycznej,
 - 5) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
 10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - a) gdy wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych (upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora), a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - b) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - c) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - d) kradzieży, rozprowadzania środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - e) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi normami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowane wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - f) innych drastycznych naruszeń statutu szkoły.
 11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary, składając pisemne wyjaśnienie skierowane do nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkoły, rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
 12. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wyniku powiadamia ucznia i jego rodziców.

13. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu oddziałowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub organizacji społecznej.

Rozdział XIII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 89

Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Zasady przyjmowania dzieci zawarte są w odrębnej procedurze.

§ 90

Do klasy pierwszej i czwartej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych. Zasady przyjmowania dzieci zawarte są w odrębnej procedurze.

§ 91

Do szkoły przyjmuje się:

1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Zasady przyjmowania dzieci zawarte są w odrębnych procedurach.

§ 92

Nauka dzieci w ośmioletniej szkole podstawowej jest nauką obowiązkową.

§ 93

Uczniowie realizują spełnianie obowiązku szkolnego w szkole podstawowej do 18 roku życia.

§ 94

Szkoła przyjmuje ucznia cudzoziemca oraz ucznia powracającego do kraju według opracowanej procedury.

ROZDZIAŁ XIV

Ceremoniał szkolny

§ 95

Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego (określonego przez MEN) i ma uroczysty charakter.

§ 96

Uczniowie pierwszej klasy składają ślubowanie o następującej treści: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starał się być dobrym kolegą, a swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

§ 97

W dniu zakończenia roku szkolnego uczniowie klasy ósmej składają przyrzeczenie o następującej treści: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach, przyrzekamy dbać o honor szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę, wychowanie, a w przyszłości ofiarnie pracować dla dobra kraju. Przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę i wszystkimi umiejętnościami oraz wytrwałością służyć Ojczyźnie. Przyrzekamy.”

§ 98

Szkoła posiada sztandar.

Na awersie sztandaru na białym – czerwonym tle znajduje się godło państwowe. Na rewersie na niebieskim tle jest otwarta księga z piórem oraz napis: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach”.

§ 99

1. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie klas VI, VII i VIII, którzy będąc uczniami klasy V, VI, VII:
 - 1) na koniec roku szkolnego osiągnęli wysokie wyniki w nauce (nie posiadają ocen dostatecznych)
 - 2) otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - 3) są desygnowani przez Radę Pedagogiczną.
2. W ważnych uroczystościach patriotycznych, szkolnych i lokalnych może uczestniczyć delegacja szkoły ze sztandarem.
3. Sztandar jest przechowywany w wyznaczonym miejscu.

§ 100

Szkoła posiada logo.

1. Logo szkoły stanowi dom w kształcie ula, którego dach o trójkątnym kształcie jest w kolorze czarnym. We wnętrzu ula na żółtym tle znajduje się napis SP w kolorze czarnym, umieszczony w czarnym konturze jabłka. Podstawę ula stanowi czarny prostokąt z żółtym napisem nazwy miejscowości PSZCZÓŁKI.
2. Logo umieszcza się w ważnych pismach urzędowych i okolicznościowych, w materiałach reklamowych, w wyznaczonych miejscach szkoły oraz w celach promocyjnych.

§ 101

Szkoła posiada hymn:

"Szkoła nasza nosi imię
Bohaterów Ziemi Gdańskiej
Dzięki, którym poświęceniu
Przyszłość naszą szturmujemy.

W szkole naszej jest wesoło
Chociaż czasem smutek błysnie
Gdy wrócimy myślą do Tych
Co służyli swej Ojczyźnie.

Ref.: Pamięć o Nich niechaj przetrwa
Przez następne pokolenia
My swą pracą i nauką
Nie splamimy Ich imienia.

Przyrzekamy uroczyście,
Że gdy zajdzie znów potrzeba
Postąpimy tak jak Oni
Broniąc ziemi, wody, nieba.

Niechaj naszą pieśń usłyszą
Ci, co legli w morzu krwi,
Którzy życia nie szczędzili
Dla słonecznych, naszych dni.

Ref.: Pamięć o Nich niechaj przetrwa
Przez następne pokolenia
My swą pracą i nauką
Nie splamimy Ich imienia.”

ROZDZIAŁ XV

Postanowienia końcowe

§ 102

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 105

Projekt statutu przygotowuje Komisja Statutowa, wyłoniona przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej z jej członków.

§ 106

Projekt statutu musi zaopiniować Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 107

Statut oraz jego zmiany muszą być zatwierdzone mocą uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów.

§ 108

Wnioski o dokonanie zmian w statucie wysuwa przewodniczący Rady Pedagogicznej, jej członkowie lub inny organ szkoły, poparty większością głosów Rady Pedagogicznej.

§ 109

Wszystkie spory wynikające z interpretacji niniejszego Statutu rozstrzyga Komisja Statutowa powołana przez dyrektora szkoły.

§ 110

W przypadkach naruszenia przepisów obowiązujących aktów prawnych, zapisy Statutu są nieważne z mocy prawa.

§ 111

Statut szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Z jego treścią ma obowiązek zapoznać się: wychowawcy,

nauczyciel, rodzice, uczniowie i pracownicy szkoły. Statut jest udostępniany uczniom, rodzicom, przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

§ 112

Statut obowiązuje od dnia określonego w uchwale Rady Pedagogicznej podjętej po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 113

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017r

Statut opracowano uwzględniając obowiązujące przepisy:

Ustawa z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2007 r. poz.59 ze zm.)

Ustawa z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60 ze zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21.07.2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. poz. 1451)

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu Przed uchwaleniem zasięgnięto opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w dniu