SPS.011.01.2017.18

Statut
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Stryjkach

Spis treści

1 Postanowienia ogólne …… 3
1.1 Przepisy definiujące ……. 3
1.2 Podstawowe informacje o Szkole …… 3
1.3 Cele i zadania Szkoły ……... 5

2 Zarządzanie Szkołą ……. 8
2.1 Zagadnienia podstawowe ……. 8
2.2 Organy Szkoły …… 9
2.3 Dyrektor Szkoły ……... 9
2.4 Rada Pedagogiczna …….. 12
2.5 Rada Rodziców …… 15
2.6 Samorząd Uczniowski ……. 16
2.7 Zasady współdziałania organów Szkoły …….. 17

3 Organizacja Szkoły ……. 19
3.1 Planowanie działalności Szkoły …….. 19
3.2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej …….. 20
3.3 Świetlica szkolna ……. 22
3.4 Biblioteka szkolna ……... 23
3.5 Zasoby Szkoły ……. 26

4 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły …… 26
4.1 Zagadnienia podstawowe ……. 26
4.2 Zakres działań nauczycieli ……... 27
4.3 Zakres działań wychowawcy ……... 30
4.4 Zakres działań innych pracowników Szkoły ……... 33

5 Uczniowie ……. 33
5.1 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz obowiązek szkolny ……... 33
5.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pedagog szkolny. Opieka zdrowotna … 36
5.3 Prawa i obowiązki ucznia …… 40
5.4 Nagrody i kary …… 45
5.5 Działania interwencyjne …….. 46
5.6 Bezpieczne warunki pobytu w szkole …….. 48
5.7 Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych ……... 49

6 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania …… 49

7 Postanowienia końcowe …….. 50
7.1 Tradycje i uroczystości szkolne ……... 50
7.2 Dokumenty związane ze Statutem Szkoły ……... 50
7.3 Ewaluacja Statutu Szkoły …… 50
7.4 Załączniki do Statutu …… 51

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

1.1 Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   a) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Stryjkach
   b) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
   c) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
   d) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
   e) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   f) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono dany oddział w Szkole,
   g) Organie: prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę w Tłuszczu, sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie,
   h) Poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

1.2 Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Stryjkach z siedzibą w Stryjkach, funkcjonuje jako jednostka budżetowa finansowana przez Gminę Tłuszcz. Organem prowadzącym jest Gmina Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, 05 -240 Tłuszcz, powiat wołomiński, województwo mazowieckie.

2. Jest to szkoła o ośmioletnim cyklu kształcenia wraz z oddziałem przedszkolnym

3. Szkoła Podstawowa używa następujących pieczęci podłużnych:
   1) Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Stryjkach
      Stryjki 2, 05-240 Tłuszcz
      tel./fax. (029) 757-30-30
4. Szkoła Podstawowa ma prawo używania herbu i barw Gminy Tłuszcz.

5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 3

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   a) biblioteki,
   b) świetlicy,
   c) stołówki,
   d) opieki pedagoga,
   e) doradcy zawodowego
   f) zajęć wymienionych w § 63.

§ 4

1. Zasady i tryb postępowania w sprawach spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

1. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 5

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

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

§ 9

1. Szkoła jest szkołą publiczną, realizującą zadania określone w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w granicach wyznaczonych planem finansowym szkoły, odpowiednio do przyznanych środków finansowych.

§ 10

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

§ 11

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do podjęcia nauki w szkole średniej lub w szkole branżowej I stopnia

§ 12

1. W Szkole realizują obowiązek szkolny uczniowie w wieku określonym w Ustawie o systemie oświaty z dnia 07.09.1991r. (rozdział 2 art. 15) zamieszkali w obwodzie szkoły.

§ 13

1. W obwodzie Szkoły Podstawowej w Stryjkach znajdują się następujące miejscowości: Balcery, Białki, Dzięcioły, Grabów, Jaźwie, Kury, Łysobyki, Ołdaki, Pawłów, Rudniki, Stryjki, Zapole.

1.3 Cele i zadania Szkoły

§ 14

1. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój dziecka.
2. Szkoła realizuje prawo dzieci do kształcenia oraz wychowania wynikające z przepisów prawa zgodnie z Ustawą i podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a) wyposaża ucznia w umiejętności kształcenia się i kierowania własnym rozwojem przygotowując do pracy w warunkach współczesnego świata,
   b) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i podstawie programowej stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
   d) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz dobrowolne uczestnictwo w katechizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   e) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnej do uzyskania świadectw ukończenia szkoły,
   f) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
   g) kultywuje tradycje regionalne i poczucie przynależności do "małej ojczyzny",
   h) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
   i) ukazuje wartości w rodzinie oraz pomaga przygotować się do okresu dojrzewania,
   j) promuje zachowania prozdrowotne uczniów.

§ 15

1. Szkoła wykonuje zadania wynikające z obowiązujących aktów prawnych, mając na celu optymalny rozwój każdego ucznia. Szkoła:

a) realizuje szkolny zestaw programów nauczania,
b) realizuje ramowe plany nauczania,
c) opiera się na ustalonych przez ministerstwo zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną celem niesienia pomocy uczniom,
e) organizuje nauczanie indywidualne uczniom spełniającym wymagane warunki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
f) organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć w ramach posiadanych środków,
g) zapewnia uczniom możliwość realizacji indywidualnych potrzeb,
h) uczniom z deficytami rozwojowymi, których rodzice nie wyrazili zgody na naukę w szkole specjalnej, szkoła organizuje proces dydaktyczny, dostosowany do poziomu rozwojowego dziecka, zgodnie ze wskazaniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, zindywidualizowany proces kształcenia lub na wniosek rodziców prowadzi nauczanie programem szkoły specjalnej,
i) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
j) organizuje zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców.

2. Szkoły i placówki podejmują niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
e) zarządzania szkołą lub placówką.

3. Wymagania wobec szkół dotyczące realizacji niezbędnych działań pozwalają na badanie jakości ich pracy z uwzględnieniem charakterystyk spełniania wymagań na poziomie:
a) podstawowym – świadczącym o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki, umożliwieniu każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmowaniu przez szkołę działań podnoszących jakość jej pracy, angażowaniu uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły, a także współpracy ze środowiskiem lokalnym,
b) wysokim – świadczącym o wysokiej skuteczności działań wyrażanej w szczególności efektami kształcenia i wychowania, pozytywnymi opiniami uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczącymi adekwatności procesu kształcenia i wychowania do potrzeb i możliwości uczniów oraz doskonaleniem jakości pracy szkoły prowadzącym do ich rozwoju i uspołecznienia poprzez angażowanie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

4. Szkoła podczas zajęć na terenie szkoły zapewnia uczniom opiekę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny:

a) Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków bezpieczeństwa zajęć w szkole i organizowanych poza szkołą oraz za uświadomienie nauczycielom zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
b) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za szkolenie pracowników,
c) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą,
d) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia - dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły,
e) nauczyciel wychowania fizycznego obowiązany jest sprawdzić stan miejsca przeprowadzanych zajęć, sprawność sprzętu sportowego przed ich rozpoczęciem, dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
f) w czasie przerw między lekcyjnych nauczyciele obowiązani są do zapobiegania niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów,
g) dyżury nauczycieli pełnione są według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny,
h) nauczyciel-wychowawca obowiązany jest do zapoznania uczniów z sygnałem alarmowym i planem ewakuacyjnym Szkoły,
i) szkoła może organizować wycieczki lokalne, poza miejscem zamieszkania, biwaki, rajdy oraz inne imprezy turystyczne,
j) za bezpieczeństwo dzieci i sprawy organizacyjno-porządkowe oraz finansowe podczas imprez turystycznych (wycieczki) odpowiada kierownik imprez (za bezpieczeństwo poszczególnych grup uczniów odpowiedzialni są opiekunowie grup),
k) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny), który ukończył kurs dla kierowników wycieczek,
l) nauczyciel organizujący zajęcia lekcyjne z uczniami poza terenem Szkoły obowiązany jest do zgłoszenia powyższych zajęć dyrektorowi Szkoły,
m) w czasie organizowanych różnych form zajęć kulturalno-rozrywkowych na terenie Szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
n) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany udzielić pomocy poszkodowanemu i zawiadomić o wypadku lekarza lub pielęgniarkę, dyrektora szkoły oraz rodzica ucznia,
o) w razie zaistniałego wypadku w czasie wycieczki (biwaku itp.) wszystkie stosowne decyzje podejmuje i odpowiada za nie kierownik imprezy,
p) opiekunowie pracowni z dostępem do Internetu są zobowiązani do działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc indywidualną uczniom przez:
a) opiniowanie pomocy materialnej stałej lub doraźnej, w miarę posiadanych środków,

b) uzyskanie pomocy materialnej od odpowiednich instytucji,
c) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
d) nieodpłatne korzystanie z dożywiania zorganizowanego w Szkole (fundusze OPS, Rada Rodziców, indywidualni sponsorzy),
e) stypendium socjalne,
f) korzystanie z bezpłatnych podręczników znajdujących się w bibliotece szkolnej,
g) uczniowi można przyznać jedno lub więcej świadczeń. Stypendium może być przyznane w zależności od sytuacji materialnej ucznia w pełnej lub częściowej wysokości. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej, powołana przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, pedagoga lub rodziców,
h) świadczenia przyznaje się w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły lub gminy.

§ 16

1. W oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

Rozdział 2
Zarządzanie Szkołą

2.1 Zagadnienia podstawowe

§ 17

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. l, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

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

3. W Szkole działają: *Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców*.

§ 19

1. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły odbywa się podczas zebrań i posiedzeń Rady Pedagogicznej, odpraw z pracownikami Szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców, zebrań Rady Rodziców.

2. Przekazywanie informacji odbywa się również poprzez apele, ogłoszenia, indywidualne kontakty z rodzicami, spotkania podczas imprez i uroczystości szkolnych, organizację lekcji otwartych i koleżeńskich.

3. Rodzice i nauczyciele oraz wszystkie instytucje współdziałające ze Szkołą współdziałają ze sobą w sprawach: nauczania, wychowania i opieki.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

5. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
   a) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
   b) odpowiedzialności porządkowej,
   c) sporów ze stosunku pracy.

2.2 Organy Szkoły

§ 20

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

2.3 Dyrektor Szkoły

§ 21

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. l, określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może w ramach posiadanych kompetencji zastrzec rozstrzygnięcie każdej sprawy do swojej wyłącznej decyzji.

3. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Szkole, dyrektor zatrudnia pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 3 określa Dyrektor Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły :
   a) kieruje placówką oświatową:

   – sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne zadania prozdrowotne,
   – realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców,
   – w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, z radą pedagogiczną oraz z samorządem uczniowskim,
   – współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
   – współpracuje z instytucjami społecznymi i kulturalnymi istniejącymi w środowisku,

   b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

   – przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej,
   – realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
   – wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty,

   jest organem administracji oświatowej:

   – decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź o odroczeniu obowiązku szkolnego,
   – może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
   – zezwala na indywidualny tok nauki,
   – organizuje indywidualny tok nauki,
   – zwalnia ucznia z obowiązku realizacji przedmiotów: język obcy, wychowanie fizyczne, informatyka na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   – decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o ich zakończeniu,

   c) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

   – dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania,
   – na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania,
   – ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych,
   – może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów,

   d) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:

   – zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,

- zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
- ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
- opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) sprawuje nadzór pedagogiczny:

- we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie wybranych obszarów pracy szkoły,
- inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- przekazuje informacje o pracy szkoły Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
- gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- ocenia pracę nauczycieli,
- przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,

f) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:

- powierza funkcje wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji,
- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych przy ich zwalnianiu,
- określa obowiązki pracowników,
- wydaje zarządzenia obligatoryjne dla wszystkich uczniów i pracowników,
- opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
- opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
- ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
- właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
- stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
- przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy,
- organizuje szkolenia pracowników,
- prowadzi zgodnie z przepisami dokumentację pracowniczą,
- prowadzi kontrolę wewnętrzną pracy pracowników,
- odpowiada za majątek szkolny i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za jego poszczególne składniki podległym pracownikom,
- realizuje zarządzenia instancji nadrzędnych - organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i przestrzega obowiązujących aktów prawnych.

6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
   a) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora,

b) Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie odpowiedzialności obowiązków i czynności dodatkowych.

6. W razie krótkiej nieobecności Dyrektora Szkoły jego kompetencje dotyczące bieżącej pracy Szkoły przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony nauczyciel. Nie podejmuje jednak decyzji związanych z ewentualnym obciążeniem finansowym Szkoły.

2.4 Rada Pedagogiczna

§ 24

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu Szkoły.

§ 25

1. Członkami Rady są wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.

§ 26

1. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
   a) przedstawiciele społeczności uczniowskiej,
   b) rodzice uczniów (przedstawiciele Rady Rodziców),
   c) nauczyciele metodycy,
   d) przedstawiciele szkolnej służby zdrowia,
   e) inne osoby.

§ 27

1. Przewodniczący Rady Rodziców oraz Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego mają prawo proponować dyrektorowi szkoły włączenie do porządku obrad Rady Pedagogicznej określonego punktu oraz umożliwienie im udziału w omawianiu wskazanych przez nich problemów.

§ 28

1. Przewodniczący Rady prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed posiedzeniem w formie ogłoszenia - kurendy.

§ 29

1. Do podstawowych zadań Rady należy:
   a) planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   b) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i klasyfikowania pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz materialnych warunków pracy Szkoły,
   c) organizowanie wewnętrznego samokształcenia (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli),
   d) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przyjętym regulaminem.

§ 31

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
   e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 32

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
   b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 34

1. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
   a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
   b) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracy Rady w jej komisjach i zespołach, do których został powołany,
   c) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
   d) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

e) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 35

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych w powołanych przez siebie komisjach i zespołach stałych i doraźnych:
   a) zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, śródroczne i roczne w związku z klasyfikacją lub promowaniem uczniów oraz w miarę potrzeb,
   b) działalność komisji dotyczy statutowej działalności Szkoły,
   c) pracą komisji lub zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora,
   d) komisja lub zespół formułuje wnioski, które przedstawia do zatwierdzenia Radzie,
   e) zebrania komisji lub zespołów są protokołowane, a ich protokoły stanowią załączniki do dokumentacji pracy Rady.

§ 36

1. Dodatkowe zebrania Rady (poza przyjętym terminarzem pracy) mogą być organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej 1/3 członków Rady, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 37

1. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych:
   a) uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły,
   b) uchwały są prawomocne, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% składu osobowego Rady,
   c) uchwały Rady mogą być zawieszone jeżeli, są niezgodne z przepisami prawa,
   d) uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

§ 38

1. Zebrania Rady są protokołowane:
   a) protokół sporządza się w ciągu 7 dni od daty zebrania,
   b) protokół podpisuje przewodniczący i protokolant, a nauczyciele w terminie 14 dni zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszeniem ewentualnych poprawek,
   c) Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

§ 39

1. Protokoły z pracy Rady sporządzane są w księdze protokołów, która jest przesznurowana, opieczętowana i podpisana przez Dyrektora Szkoły oraz zawiera klauzulę - " Księga zawiera… stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia... do dnia… ".

2.5 Rada Rodziców

§ 40

1. W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 41

1. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Klasowych.

§ 42

1. Wybory reprezentantów Klasowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 43

1. W wyborach, o których mowa w § 42, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 44

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
   c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 45

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 46

1. Kompetencje Rady Rodziców:
   a) uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
   b) opiniuje:
   - projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
   - szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
   - program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
   - podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,

   c) może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
   d) ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

2. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w punkcie 1a) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 47

1. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca kwietnia.

§ 48

1. Kompetencje Klasowych Rad Rodziców:
   a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
   b) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
   c) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
   d) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy, występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
   e) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Klasowych Rad Rodziców.

§ 49

1. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły.*

2.6 Samorząd Uczniowski

§ 50

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 51

1. Organem przedstawicielskim uczniów jest Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana w wyborach powszechnych i tajnych, które odbywają się każdego roku, przed końcem września.

2. Samorząd działa zgodnie z przyjętym regulaminem i Statutem Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Nad całokształtem działalności Samorządu Uczniowskiego czuwa opiekun.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 52

1. Samorząd ma prawo do:
   a) przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,
   b) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Planem Pracy Szkoły, Planem Rozwoju Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
   c) wnoszenia do planu pracy szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
   d) zapoznania się z kryteriami i motywacją jawnych postępów w nauce i zachowaniu zgodnych z Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
   e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
   f) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

§ 53

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
   a) zapewnienie uczestnictwa w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów,
   b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków samokontroli i samodyscypliny poszczególnym uczniom,
   c) współudział w rozwijaniu zainteresowań uczniów,
   d) angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
   e) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
   f) dbanie o mienie szkoły, jej dobre imię i honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji,
   g) rozliczanie się przed ogółem z wykonania zadań objętych planem,
   h) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.

§ 54

1. W szkole za zgodą Dyrektora i Rady Pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.

2.7 Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 55

1. Zapewnia się każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Statutem, regulaminami oraz przepisami prawa.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki.

3. Nauczyciele zapoznają rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, wymaganiami na poszczególne oceny z przedmiotów, ze Szkolnym Programem Nauczania, Programem Wychowawczo - profilaktyczny, Statutem Szkoły.

4. Dyrektor przekazuje Radzie Pedagogicznej opinię Rady Rodziców na temat pracy Szkoły.

5. Rodzice uzyskują rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce zgodnie z ustalonymi zasadami spotkań z rodzicami.
6. Rodzice uzyskują informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci na spotkaniach klasowych (wywiadówkach, indywidualnych spotkaniach organizowanych z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodziców).

7. Mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat działalności szkoły.

8. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się podczas zebrań i posiedzeń Rady Pedagogicznej, odpraw z pracownikami szkoły, zebrań plenarnych ogółu rodziców, zebrań Rady Rodziców.

9. Przekazywanie informacji odbywa się również przez ogłoszenia, apele, spotkania nieformalne z rodzicami, spotkania podczas imprez i uroczystości organizowanych w szkole, organizację " otwartych lekcji".

§ 56

1. Na terenie szkoły organem rozstrzygającym spory pomiędzy Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim jest Dyrektor Szkoły, który pełni rolę mediatora.

2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.

3. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.

4. Jeżeli w ciągu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

5. W rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii związków zawodowych.

Rozdział 3
Organizacja Szkoły

3.1 Planowanie działalności Szkoły

§ 57

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego danej klasy jest rok szkolny podzielony na dwa półrocza. Pierwszy semestr rozpoczyna się 1 września. Termin jego zakończenia określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, drugie półrocze trwa do końca roku szkolnego.

2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na tydzień przed końcem półrocza, przed feriami zimowymi. Klasyfikacji rocznej dokonuje się na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 58

1. Organizację pracy w szkole określają ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
   a) arkusz organizacji szkoły,
   b) szkolny plan nauczania,
   c) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 59

1. Szczegółową organizację pracy na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ nadzorujący Szkołę. Opracowany musi być najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania, z uwzględnieniem planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotowych, obowiązujących i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 60

1. Szkolny plan nauczania Dyrektor szkoły opracowuje na podstawie ramowego planu nauczania. Ustala się go dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora.

§ 61

1. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. Ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły. Uwzględnia zasady higieny pracy oraz ochrony zdrowia.

§ 62

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

a) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
b) Program Wychowawczo - profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Program Wychowawczo - profilaktyczny ustala Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
c) Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteria ocen zachowania, które są zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Załącznikami do WZO są przedmiotowe systemy oceniania.

3.2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 63

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
a) zajęcia religii,
b) zajęcia edukacyjne umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
c) zajęcia obejmujące wiedzę o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.

3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w ust. 1 lit. c), d), e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia z uczniami prowadzone są przez pięć dni w tygodniu.
6. W kształceniu zintegrowanym nauczyciel (nauczyciele) układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas przerw do aktywności uczniów. Zajęcia nie mogą trwać dłużej niż 60 minut i nie krócej niż 30 minut.

Podstawową jednostką zajęć jest 45 minut. Zachowany musi być ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Między zajęciami organizowane są przerwy międzylekcyjne trwające 5, 10 lub 20 minut.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 64

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone za zgodą Dyrektora szkoły poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i innych form wyjazdowych.

§ 65

1. Uczniowie uczą się z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN wybranych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (w-f, języki obce, informatyka, wychowanie do życia w rodzinie) dokonuje się podziału na grupy.

3. Na zajęciach z języków obcych i informatyki dokonuje się obowiązkowego podziału, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów, a na zajęciach w-f, jeżeli oddział liczy 26 uczniów.

§ 67

1. Integralną częścią działalności wychowawczej szkoły są wycieczki i inne formy turystki.

2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.

3. Kierownikiem wycieczki jest wychowawca klasy lub inny nauczyciel. Funkcję opiekuna mogą pełnić nauczyciele bądź rodzice lub inna osoba pełnoletnia po zaakceptowaniu przez Dyrektora szkoły.

4. Rodzice uczniów biorący udział w wycieczce, a nie będący opiekunami zobowiązani są do pokrycia wszystkich kosztów z nią związanych.

§ 68

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie kół i zespołów zainteresowań.

2. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także w uzgodnieniu z Radą Rodziców, jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków funduszu Rady Rodziców.

3. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców, szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez instytucje pozaszkolne pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

3.3 Świetlica szkolna

§ 69

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 70

1. Ze świetlicy szkolnej korzystają uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicy prowadzone są w grupie wychowawczej. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 osób.

3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego bądź ustnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 71

1. Dzieci zapisane do świetlicy mają obowiązek:
   a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela,
   b) czuć się współodpowiedzialnymi za świetlicę,
   c) kulturalnie zachowywać się i przestrzegać regulaminu świetlicy.

2. Podczas przebywania w świetlicy uczniowie mają prawo do:
   a) pełnego poczucia bezpieczeństwa w czasie zajęć,
   b) pomocy przy odrabianiu prac domowych,
   c) samodzielnego uczenia się,
   d) kształtowania nawyków higienicznych oraz troski o własne zdrowie,
   e) aktywnego wypoczynku, rozwijania sprawności ruchowej, zainteresowań i uzdolnień.

3. Opiekun świetlicy zobowiązany jest do:
   a) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu na świetlicy, do momentu ich odjazdu,
   b) opracowania regulaminu uczestnika świetlicy i zapoznanie z nim uczniów,

c) prowadzenia właściwej dokumentacji (dziennika zajęć).

4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb uczniów z uwzględnieniem rozkładu zajęć lekcyjnych.

§ 72

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły. Dokumentacja pracy świetlicy obejmuje dziennik zajęć, a w nim:
   a) roczny plan pracy świetlicy,
   b) ramowy rozkład dnia.

2. Przy Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Stryjkach jest stołówka szkolna. Obiady wydawane są w godzinach od 11.00 do l3.00. Dzieci znajdujące się w trudnych warunkach materialnych objęte są opieką takich instytucji jak OPS, Rada Rodziców, prywatni sponsorzy.

3.4 Biblioteka szkolna

§ 73

a) Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

b) Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

c) W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, kącik czytelniczy i szkolne centrum informacji multimedialnej.

d) Ewidencję użytkowników prowadzi bibliotekarz.

e) Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 74

1. Organizacja pracy biblioteki obejmuje:
   a) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
   b) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   c) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
e) planowanie i realizowanie programu edukacji czytelniczo-medialnej,
f) kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji,
g) kształcenie kultury czytelniczej,
h) wdrażanie do poszanowania książek,
i) udzielanie wskazówek uczniom poszukującym informacji na określony temat,
j) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, egzaminów,
k) współpracę z nauczycielami (przedkładanie nowości metodycznych),
l) wspieranie działalności mającej na celu wyrównywanie braków edukacyjnych,
m) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
n) analizę czytelnictwa, analizę pracy,
o) ewidencję zbiorów, troskę o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
p) prowadzenie właściwej dokumentacji (sprawozdawczość semestralna i roczna),
q) dbałość o estetykę lokalu bibliotecznego.

§ 75

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
   a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
   b) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej,
   c) inspirowanie czytelnictwa,
   d) udzielanie informacji dotyczących księgozbioru,
   e) rozmowy z czytelnikami,
   f) propagowanie nowości wydawniczych,
   g) realizacja ścieżki czytelniczo-medialnej,
   h) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa,
   i) udostępnienie księgozbioru,
   j) opracowywanie zbiorów,
   k) organizacja warsztatu informacyjnego,
   l) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
   m) prowadzenie katalogów,
   n) sprawozdawczość semestralna i końcowa,
   o) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
   p) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
   q) współpraca z innymi bibliotekami,
   r) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowaniu materiałów na lekcje.

§ 76

1. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§ 77

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 78

1. Biblioteka ma określone zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami:
   a) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
      – podczas różnych zajęć edukacyjnych prowadzi pracę pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych: udzielanie porad czytelniczych, prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek, prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, prezentacja nowości wydawniczych, prowadzenie gazetki ściennej okolicznościowej i tematycznej, organizuje wystawki tematyczne, prowadzi wypożyczanie książek i udostępnianie prasy, przygotowuje materiałów zgodnie z potrzebami uczniów, ich zainteresowaniami, organizuje konkursy o tematyce czytelniczej,
      – włącza się do życia kulturalnego szkoły i realizuje różne działania wychowawcze wynikające z programu rozwoju szkoły, zgodne z pracą biblioteki,
      – współpracuje z bibliotekami, stwarzając uczniom możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym regionu, w różnych aspektach,
   b) w zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
      – prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne: wyszukuje materiały na określone tematy do wykorzystania przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, na uroczystości i imprezy, przygotowuje materiały związane z realizacją ścieżek edukacyjnych, zwłaszcza edukacji czytelniczo-medialnej,
      – gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego, wewnętrzne regulaminy i dokumenty, związane z awansem zawodowym nauczyciela, poradniki metodyczne,
      – współpracuje z zespołami przedmiotowymi i uczestniczy w zebraniach humanistycznego zespołu przedmiotowego oraz koordynuje, współpracując z polonistami, terminy, kolejność i dobór lektur omawianych w poszczególnych klasach,
      – współpracuje w doborze i zakupie nagród książkowych,
      – przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa,
      – uczniów, o ich zainteresowaniach czytelniczych,
   c) w zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
      – prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur dla dzieci, zakupu książek, nowości wydawniczych,
      – gromadzi materiały wspomagające proces wychowania i udostępnia je rodzicom,
      – wypożycza książki poprzez rodziców dla ich dzieci,
      – przygotowuje materiały tematyczne zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami rodziców,
      – udostępnia zgromadzone przez bibliotekę materiały promocyjne o szkole,
   d) w zakresie współpracy z innymi placówkami, bibliotekami:
      – uczestniczy z uczniami w zwiedzaniu wystaw organizowanych przez inne biblioteki,

- bierze udział w spotkaniach z twórcami regionu, ciekawymi ludźmi, pisarzami, organizowanymi przez biblioteki,
- bierze udział w zajęciach bibliotecznych w różnych placówkach – filiach,
- organizuje wycieczki do bibliotek, ośrodków informacji,
- bierze udział z dziećmi w różnych imprezach, konkursach organizowanych przez biblioteki i inne placówki kulturalne,
- współpracuje z bibliotekami z innych szkół, m.in. w zakresie wymiany książek, udostępniania materiałów dla nauczycieli.

3.5 Zasoby Szkoły

§ 79

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
   a) 1 salę dla oddziału przedszkolnego - kl. „0”,
   b) 3 sale dla kształcenia zintegrowanego – kl. I-III SP,
   c) 5 klas dla poszczególnych oddziałów klasowych – kl. IV-VIII
   d) dużą salę gimnastyczną,
   e) salę do zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
   f) pracownię komputerową,
   g) sekretariat,
   h) gabinet dyrektora,
   i) pokój nauczycielski,
   j) kuchnię z zapleczem,
   k) bibliotekę wraz z pokojem pedagoga,
   l) świetlicę-stołówkę,
   m) łazienki,
   n) magazynki,
   o) pokój socjalny obsługi,
   p) kącik logopedyczny,
   q) boiska szkolne.

Rozdział 4
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

4.1 Zagadnienia podstawowe

§ 80

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4.2 Zakres działań nauczycieli

§ 81

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

§ 82

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   a) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, aby osiągnąć optymalne cele szkoły ustalone w szkolnym zestawie programów nauczania, Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym,
   b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację (do organów kierowniczych szkoły),
   c) systematyczne przygotowanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   d) stosowanie właściwych metod nauczania,
   e) przygotowanie niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do lekcji oraz bezpieczne ich używanie,
   f) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   h) rozpoznanie potrzeb uczniów,
   i) przestrzeganie wskazań w stosunku do uczniów z opiniami poradni specjalistycznych,
   j) indywidualizowanie pracy z uczniem nieposiadającym orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
   k) zapoznawanie uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów,
   l) uwzględnianie różnych okoliczności domowych i życiowych, które mogą mieć negatywny wpływ na wywiązanie się z pracy domowej,
   m) informowanie rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem o decyzji wyboru podręcznika (przed rozpoczęciem wakacji),
   n) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej lub koła zainteresowań,
   o) przestrzeganie obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz ustalonych kryteriów oceny zachowania ucznia zgodnie z przyjętym i obowiązującym w Szkole WZO,
   p) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
   q) znajomość zbiorów biblioteki dotyczących nauczanych przez siebie przedmiotów pełnienie dyżurów na korytarzach - zgodnie z harmonogramem dyżurów (nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnionych dyżurów).

2. Podczas prowadzenia zajęć edukacyjnych oraz pełnienia dyżurów w czasie przerwy nauczyciel nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
3. W szkole podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie.

§ 83

1. Nauczyciel ma prawo:
   a) decydowania w sprawie doboru programów, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub bloku przedmiotowego,
   b) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu, który prowadzi,
   c) opracowania programu autorskiego, dostosowanego do możliwości uczniów i szkoły,
   d) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępu swoich uczniów,
   e) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar uczniów,
   f) biegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
   g) korzystania z pomocy nauczyciela-opiekuna w trakcie stażu na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

§ 84

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W celu realizacji określonych zadań Dyrektor może powołać zespół zadaniowo-problemowy.

2. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
   a) planowanie i analizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz planu profilaktyki zagrożeń,
   b) planowanie diagnozowania pracy szkoły w wybranych obszarach zgodnie z przyjętymi planami pracy,
   c) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, korelacji treści kształcenia i wychowania,
   d) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sporządzanie testów kompetencji (badanie wyników nauczania),
   e) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,

f) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
g) opieka nad młodym nauczycielem oraz doradztwo metodyczne,
h) współpraca z nauczycielami doradcami,
i) analizowanie pracy zespołu pod kątem realizacji planów pracy i zadań szkoły w wybranych obszarach będących w ich kompetencjach,
j) zebrania zespołów przedmiotowych są odnotowywane,
k) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący a nadzoruje Dyrektor.

4. Cele i zadania zespołów zadaniowo-problemowych określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu.

5. Zebrania wszystkich zespołów są protokołowane.

§ 85

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
   d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 86

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
   a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
   b) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów,
   c) warsztat pracy, urządzenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, które zostały mu przydzielone.

§ 87

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły (cywilnie lub karnie) za:
   a) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
   b) stratę lub zniszczenie elementów majątku szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia,
   c) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów.

§ 88

1. Nauczyciel podlega karom na zasadach określonych w odrębnych przepisach (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

4.3 Zakres działań wychowawcy

§ 89

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

2. Do obowiązków wychowawcy w zakresie pracy z klasą (z uczniami) w celu realizacji zadań należy:
   a) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie wspólnie z uczniami i ich rodzicami,
   b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do rady uczniowskiej klasy,
   c) organizowanie narad klasowych oraz spotkań z klasą w celu wdrażania uczniów do samorządnej działalności, zapoznanie uczniów z prawodawstwem szkolnym i klasowym (regulaminem oceniania, klasyfikacji i promowania, kryteriami ustalania ocen z poszczególnych przedmiotów, ocen z zachowania, z regulaminami szkolnymi, ustalaniem imprez itp.),
   d) utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
   e) organizowanie wspólnie z uczniami imprez klasowych,
   f) zagospodarowanie i dbałość, wspólnie z uczniami, o pomieszczenie klasy i powierzonego terenu,
   g) rozwijanie aktywności uczniów - przekształcenie klasy w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów,
   h) uruchomienie systemu kontroli społecznej w klasie (ocena i samoocena wywiązywania się uczniów z podjętych zadań na terenie klasy i szkoły),
   i) kontrola i ocena zachowania uczniów w szkole i poza szkołą,
   j) wytwarzanie w klasie atmosfery współpracy, gotowości do współdziałania, a więc rozwijania demokratycznej atmosfery w grupie.

§ 90

1. Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
   a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
   b) wypisywanie świadectw szkolnych,
   c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
   d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
   e) wydawanie opinii o uczniach dla Dyrektora szkoły, poradni, sądu, organów policji itp.,
   f) prowadzenie korespondencji z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka),
   g) poinformowanie z miesięcznym wyprzedzeniem ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych i końcowo-rocznych) z przedmiotów. Fakt ten rodzic potwierdza podpisem. W przypadku niestawienia się

rodziców wychowawca informację wysyła drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 91

1. W zakresie zadań opiekuńczych wychowawca jest zobowiązany do:
   a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
   b) poznawania osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
   c) zapoznawania się z warunkami życia ucznia i jego stanem zdrowia,
   d) rozpoznawania warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
   e) stwarzania uczniom szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, możliwości udziału w różnych zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych,
   f) organizowania pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach programowych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce (indywidualnej pomocy uczniom ze strony nauczycieli przedmiotów, pomocy koleżeńskiej itp.),
   g) wspomagania szczególnie uzdolnionych,
   h) dbania o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
   i) dbania o realizację obowiązku szkolnego, czuwanie nad frekwencją uczniów,
   j) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc na terenie szkoły (przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej),
   k) planowania różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
   l) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych (plan pracy wychowawcy klasowego) według zainteresowań uczniów, formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły
   m) współpracowania ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych zdolności uczniów.

§ 92

1. W zakresie współpracy z rodzicami wychowawca ma obowiązek:
   a) zorganizowania rady klasowej rodziców,
   b) organizowania spotkań z rodzicami w celu informowania ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
   c) włączania rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (udział rodziców w imprezach klasowych i pomoc w organizowaniu tych imprez),
   d) udzielania rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
   e) organizowania z dziećmi imprez dla rodziców (spotkania przy herbatce, Dzień Matki itp.),

f) zapoznania rodziców z zestawem programów obowiązujących w danej klasie, Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
g) opracowania planu wychowawcy klasowego,
h) poinformowania o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej
   – ucznia informuje się ustnie, natomiast rodziców w formie pisemnego zawiadomienia,
   – na pisemnym zawiadomieniu do rodziców umieszcza się następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, przedmiot z którego przewidywana jest ocena niedostateczna lub naganna ocena z zachowania, podpis wychowawcy klasy,
   – potwierdzone przez rodziców pismo wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 93

1. Wychowawca klasy ma prawo do:
   a) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres,
   b) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę oraz nauczyciela, opiekuna (w przypadku wychowawcy ze stażem pracy do 3 lat),
   c) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków - szczegółowe kryteria oceny, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
   d) reprezentowania klasy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 94

1. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap kształcenia edukacyjnego w szkole.
2. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
   a) wyraził on na to zgodę lub sam złożył rezygnację z tej funkcji,
   b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy 100% frekwencji rodziców na zebraniu),
   c) ostateczną decyzję w przypadku zmian wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   d) warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej po spełnieniu pkt. 3 jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

4.4 Zakres działań innych pracowników Szkoły

§ 95

1. Administracja szkolna:
   a) zapewnia sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
   b) prowadzi dokumentację dotyczącą spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
   c) wydaje zaświadczenia, legitymacje uczniowskie oraz duplikaty świadectw szkolnych,
   d) załatwia korespondencję
   e) zabezpiecza druki ścisłego zarachowania,
   f) dba o dobro Szkoły, chroni mienie i używa je zgodnie z przeznaczeniem,
   g) przestrzega regulaminu pracy i ustalonego porządku,
   h) przestrzega czasu pracy i wykorzystuje go w sposób efektywny.

2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych: administracji (pracownik sekretariatu, intendentka) i obsługi (woźna, sprzątaczka, kucharka, konserwator) szczegółowo określone są w przydziałach czynności znajdujących się w indywidualnych teczkach akt osobowych.

3. Ponadto do zadań wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników należy:
   a) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów,
   b) zgłaszanie do Dyrektora szkoły wszystkich usterek technicznych sprzętu i urządzeń, zarówno w szkole jak i na terenie szkoły,
   c) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia,
   d) zgłaszanie do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły zachowań uczniów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
   e) pracownicy obsługi pełniący dyżur na korytarzach zobowiązani są do monitorowania wejść i wyjść z budynku szkolnego.

Rozdział 5
Uczniowie

5. 1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz obowiązek szkolny

§ 96

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami obowiązek szkolny dziecka może być odroczony, nie dłużej jednak niż jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, na wniosek rodziców lub opiekunów, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor udzielił zwolnienia na taką formę obowiązku szkolnego.
7. Uczeń może by skreślony z listy uczniów w wypadku, gdy ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego. Decyzję taką podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły Podstawowej sprawuje kontrolę oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
    b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych wg Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
    c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego.
12. Różnice programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może uczyć się danego języka wyrównując we własnym zakresie, z pomocą nauczyciela, braki programowe do końca roku szkolnego.
14. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane:
    a) do klasy I szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich,
    b) do klas II-VIII szkoły podstawowej na podstawie:

– świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
– świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.

15. Jeżeli na podstawie dokumentów nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.

16. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Szkoły Podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
17. O przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
18. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
19. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
20. Do oddziału przedszkolnego, klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci i młodzież zamieszkałych w obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie wniosku rodziców składanego do Dyrektora Szkoły Podstawowej.
21. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
22. Przepisy stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola i publicznej szkoły ogólnodostępnej.
23. Definicje:
    a) wielodzietność rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci,
    b) samotne wychowywanie dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
24. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.
25. W przypadku większej liczby kandydatów z obszaru gminy niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    a) wielodzietność rodziny kandydata,
    b) niepełnosprawność kandydata,
    c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

    Kryteria te mają jednakową wartość po 1 punkcie.

26. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła Podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami w danym oddziale, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

27. W porozumieniu z organem prowadzącym ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
28. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
29. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła Podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
30. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

5.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pedagog szkolny. Opieka zdrowotna

§ 97

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w Szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:
   a) z niepełnosprawności,
   b) z niedostosowania społecznego,
   c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
   e) ze szczególnych uzdolnień,
   f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
   h) z choroby przewlekłej,
   i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   j) z niepowodzeń edukacyjnych,
   k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 są realizowane we współpracy z:
   a) rodzicami uczniów,
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
   d) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
   e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
   a) ucznia,
   b) rodziców ucznia,
   c) dyrektora szkoły,
   d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
   e) pielęgniarki środowiskowej,
   f) poradni,
   g) asystenta edukacji romskiej,
   h) pomocy nauczyciela,
   i) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
   j) pracownika socjalnego,
   k) asystenta rodziny,
   l) kuratora sądowego,
   m) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   a) klas terapeutycznych,
   b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   c) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   h) porad i konsultacji,
   i) warsztatów.

6. Do szczegółowych zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należy:
   a) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
      – dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
      – dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
      – udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
      – współudział w opracowaniu programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
   b) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
      – rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
      – opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
      – rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

- udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

c) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:
- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
- organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

d) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych
- udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego,
- diagnozowanie problemu agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- dążenie do zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

e) w zakresie pomocy materialnej:
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym i chorym,
- dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

7. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 5 pedagog powinien:
   a) opracować roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
   b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom jak i ich rodzicom,

c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
d) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów w szkole,
f) prowadzić następującą dokumentację:
– dziennik, w którym rejestruje się dokonywane czynności,
– ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
d) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
f) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
g) wspieranie nauczycieli w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w Szkoły,
c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
   a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W ramach opieki zdrowotnej Szkoła zapewnia:
   a) opiekę lekarską i pielęgniarską (nad uczniami sprawują pracownicy służby zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami),

5.3 Prawa i obowiązki ucznia

§ 98

Uczeń ma prawo do:

1. Znajomości swoich praw.

2. Prawa do informacji.

3. Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

4. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły.

5. Przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

6. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich.

7. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.

8. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

9. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej.

10. Zapoznania się z WZO i przedmiotowymi kryteriami oceniania.

11. Znajomości celów lekcji oraz swoich zadań.

12. Poznania programu nauczania na dany rok dla swojej klasy.
13. Znajomości Programu Wychowawczego - Profilaktycznego.
14. Przynależności do wybranej organizacji działającej na terenie szkoły i wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową.

15. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

16. Organizowania działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
17. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji.

18. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.

19. Brania udziału w wycieczkach, biwakach.

20. Braku prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii (wyjątek to nadrobienie zaległości lub braków).

21. Ustalenia indywidualnego trybu nauki przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, celem nadrobienia zaległości, po dłuższej przynajmniej dwutygodniowej przerwie.

22. Opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

23. Uczniowie klas pierwszych i czwartych mają prawo do okresu adaptacyjnego trwającego pierwsze dwa tygodnie września, podczas których nie mogą otrzymać ocen niedostatecznych.

24. Dodatkowej pomocy udzielonej przez nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie
z opanowaniem materiału i powtórnego we wspólnie uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy oraz umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.

25. Korzystania z pośrednictwa psychologiczno-pedagogicznego w razie potrzeby.

26. Opiniowania planu wychowawcy klasowego, regulaminu uczniowskiego oraz wnoszenia korekt.

27. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z odpowiednimi regulaminami i pod nadzorem nauczyciela odpowiedzialnego za zajęcia.

28. Swobody wyrażana myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, wyznawanej religii, jeśli nie narusza ona dobra innych osób.

29. Sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
30. Odwołania się do wychowawcy, Dyrektora Szkoły oraz Rzecznika Praw Dziecka w przypadku naruszenia jego godności osobistej.

§ 99

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminie uczniowskim.

2. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia.

3. Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. Nie ograniczać innym prawa do nauki.

5. Systematycznego uczenia się, rozwijania swoich zainteresowań, zdolności.

6. Godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.

7. Przestrzegania zasad współżycia uczniowskiego, a szczególnie:
   a) przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności,
   b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
   c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
   d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
   e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego.

10. Okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego.

11. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczeń nie pali tytoniu, nie używa narkotyków i środków odurzających, nie pije alkoholu.

12. Powiadamiania nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora o sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu.

13. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
14. Naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie.

15. Zmieniać obuwie przy wejściu do budynku szkoły i korzystać z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.

16. Pozostawania na terenie Szkoły podczas przerw.

17. Zwalniania się z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

18. Uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodziców (opiekunów prawnych) lub lekarza każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły. Termin przedłożenia usprawiedliwienia nie może przekroczyć 14 dni od pierwszego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

19. Powiadamiania swoich rodziców (prawnych opiekunów) o wezwaniu do szkoły na polecenie nauczyciela lub dyrekcji.

20. Noszenia podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych potrzebnych na zajęciach szkolnych.

21. Przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
1. Codzienny strój szkolny

a) Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało pod koszulę lub bluzę nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami mają zakrywać cały tułów. Strój musi być czysty, estetyczny, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy; może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia.
b) Dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice jak i spodnie (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
c) Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze, ale o zalecanej długości nie krótszej niż do połowy uda, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
d) Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój zgodny z wymogami nauczycieli.

2. Strój galowy

Obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych:
białe bluzki – koszule, granatowe lub czarne spodnie – spódnice.

3. Inne elementy stroju i wyglądu ucznia:

a) Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia.

b) Elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyletki, agrafki.

c) W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy – za zbędny element stroju szkolnego uznaje się wielkie ozdoby w uszach, korale, szaliki, itp., nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury).

d) Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

e) Dopuszczalne jest noszenie przez dziewczęta dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach – tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.

f) Percing (przekłuwanie i ozdabianie ciała także w innych niż uszy miejscach) oraz tatuaże są absolutnie zakazane.

g) Zakazane jest stosowanie mocnego, wyzywającego makijażu – malowanie rzęs, nakładanie cieni na powieki, malowanie ust; dopuszcza się jedynie subtelny i delikatny makijaż w postaci fluidu na twarz ze względów estetycznych i zdrowotnych.

h) Zakazane jest malowanie paznokci oraz stosowanie nienaturalnych ozdób, np. tipsów; dopuszcza się jedynie użycie bezbarwnego lakieru.

i) Obowiązuje zmienione obuwie szkolne na miękkiej, nierysującej podłogi podeszwie.

j) Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych.

22. Przestrzegania higieny osobistej oraz estetyki stroju.

23. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, natomiast może wpłynąć na ocenę z zachowania.

24. Za wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

25. Reprezentowania Szkoły na uroczystościach lokalnych z okazji świąt państwowych jako spełnienie patriotycznego obowiązku.

26. Ochrony przyrody i opieki nad zwierzętami.

5.4 Nagrody i kary

§ 100

1. Ucznia może nagrodzić za:
   a) wybitne osiągnięcia w nauce,
   b) osiągnięcia sportowe,
   c) osiągnięcia w konkursach,
   d) wzorową postawę,
   e) za dzielność i odwagę.
2. Za rzetelne, sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia, wzorową, przykładną postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
   a) pochwały wychowawcy wobec całej klasy,
   b) pochwały wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
   c) listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   d) dyplomu uznania od Dyrektora,
   e) nagrody rzeczowej od wychowawcy lub Dyrektora,
   f) prawa reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Do przyznanej nagrody można wnosić zastrzeżenia. Do nagrody przyznanej przez wychowawcę przysługuje wniesienie pisemnych zastrzeżeń do Dyrektora. Może je wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.

5.Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia najpóźniej w ciągu 7 dni od ich otrzymania i informuje o tym ucznia i rodzica na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od nagród przyznanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 3 dni i postanawia:
   a) oddalić zastrzeżenie podając pisemne uzasadnienie,
   b) znieść nagrodę,
   c) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody,
   d) o decyzji informuje zainteresowanych.

8. Decyzję o zawieszeniu lub zniesieniu nagrody podejmuje Dyrektor po uzyskaniu opinii wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy.

9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka lub Sądu.

§ 101

1.Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia, rażące naruszenie norm współżycia społecznego uczeń może otrzymać następujące kary:

a) upomnienie nauczyciela,
b) upomnienie wychowawcy,
c) zawieszenie w pełnieniu funkcji w zespole klasowym lub organizacji działającej na terenie szkoły,
d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
e) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych
f) ustne upomnienie Dyrektora,
g) nagana Dyrektora (nagana zostaje anulowana po półrocznym nienagannym zachowaniu się ucznia),

1. Wszystkie udzielone kary mają wpływ na ocenę z zachowania.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania i informuje o tym ucznia i rodzica na piśmie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

7. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   b) znieść karę,
   c) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
   d) o decyzji informuje zainteresowanych.

8. Decyzję o zawieszeniu lub zniesieniu kary podejmuje Dyrektor po uzyskaniu poręczenia wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy.

9. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka lub Sądu.

5.5 Działania interwencyjne

§ 102

1. Celem rozwiązania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad podejmuje się następujące działania interwencyjne:
   a) rodzice ucznia są zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad,

b) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora ustala:
   - najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
   - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
   - prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami, a szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
   - uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania,
   - nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel Szkoły,
c) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki,
d) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze naruszanie regulaminu szkoły przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych przewidzianych prawem działań:
   - zastosowanie określonych w Statucie konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
   - zgłoszenie sprawy do sądu,
e) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną np. wezwanie pogotowia,
f) policja jest wzywana w przypadku:
   - gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
   - znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
   - gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
   - kradzieży lub innych wykroczeń,
g) w klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne,
h) działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.

§ 103

1. Procedury postępowania w działaniach interwencyjnych określa szczegółowo dokument: *Procedury Zapewnienia Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole*.

§ 104

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Kara, o której mowa w ust. 1 stosowana jest za szczególne rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
   a) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
   b) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
   c) zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych, chuligaństwo,
   d) demoralizacja innych (wagary, palenie papierosów itp.)

§ 105

1. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 106

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

5.6 Bezpieczne warunki pobytu w szkole

§ 107

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.

2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami).

3. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.

4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
   a) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
   b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (planem zajęć),
   c) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
   d) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
   e) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.

10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych (po uprzednim powiadomieniu rodziców).

11. Opiekunowie pracowni z dostępem do Internetu są zobowiązani do działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

5.7 Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych

§ 108

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektronicznych.

2. Zabrania się fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu lub dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody.

3. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.

5. Podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – dotyczy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

6. W wypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika udziela się upomnienia.

Rozdział 6
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 109

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania nie mogą być sprzeczne z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

7.1 Tradycje i uroczystości szkolne

§ 110

1. Tradycje szkoły:
   a) Szkoła organizuje uroczystości z okazji świąt narodowych, rocznic oraz ważnych wydarzeń
   b) Organizowanie zawartych w ust. 1 uroczystości ma na celu kształtowanie przywiązania i wyrabiania szacunku dla narodowej tradycji
   c) Tradycją szkoły jest wprowadzenie do ww. uroczystości symboli narodowych (godła, barw, hymnu) jako oznak hołdu dla postępowych tradycji narodowych oraz powiązań z narodem i państwem polskim
   d) Szkoła posiada własny sztandar i hymn szkolny.

2. Uroczystości szkolne:
   a) Szkoła organizuje uroczystości szkolne, które są świętem dla wszystkich członków społeczności szkolnej
   b) Kalendarz uroczystości na dany rok szkolny ustalany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
   c) Do wybranych uroczystości i ważnych wydarzeń (np. pogrzeb pracowników szkoły) wprowadzone są symbole narodowe, towarzyszy Sztandar Szkoły oraz Hymn Szkolny.

7.2 Dokumenty związane ze Statutem Szkoły

§ 111

Dokumentami uzupełniającymi do Statutu Szkoły są:
   a) Program Rozwoju Szkoły,
   b) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły,
   c) Regulamin Rady Pedagogicznej,
   d) Regulamin Rady Rodziców,
   e) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
   f) Szkolny zestaw programów nauczania,

7.3 Ewaluacja Statutu Szkoły

§ 112

1. Niniejszy Statut może być zmieniony w całości lub części uchwałą Rady Pedagogicznej po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

7.4 Załączniki do Statutu

§ 113

1. Załącznik Nr 1 do Statutu: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **28 sierpnia 2017r**.

Rada Pedagogiczna: **Dyrektor:**