*Dziecko oznacza człowieka,*

*który nie ma 18 lat...*

*... Dzieci nie powinny bać się nauczycieli,*

*a nauczyciele powinni lubić uczniów.*

Z Konwencji Praw Dziecka

**Zespół Szkół w Bogdańcu**

**Szkoła Podstawowa**

**S T A T U T**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty** (Dz. U. z 1996 Nr 67, 329, poz. 329, zm.: Dz. U.
z 1996 Nr 106, Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, ze zmianami w: 2004 r. nr 273, poz. 2703, nr 281, poz. 2781; 2005 r. nr 17, poz. 141, nr 94, poz. 788, nr 122, poz. 1020, nr 131, poz. 1091, nr 167, poz. 1400, nr 249, poz. 2104; 2006 r. nr 144, poz. 1043, nr 208, poz. 1532, nr 227, poz. 1658; 2007 r. nr 42, poz. 273, nr 80, poz. 542, nr 115, poz. 791, nr 120, poz. 818, nr 180, poz. 1280 i nr 181, poz. 1292; 2008 r. nr 70, poz. 416, nr 145, poz. 917 i nr 216, poz. 1370; **2009 r.** nr 6, poz. 33, nr 31, poz. 206, nr 56, poz. 458, nr 157, poz. 1241; nr 219, poz. 1705; **2010 r.** nr 44, poz. 250, nr 54, poz. 320, nr 127, poz. 857, nr 148, poz. 991); **2011 r.** nr 106, poz. 622; nr 112, poz. 654, nr 139, poz. 814, nr 149, poz. 887; nr 205, poz. 1206); **2012 r.** poz. 176, poz. 941, poz. 979;
2. **Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.** Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. 1997, nr 78 poz.483, z 2001r. Nr 28, poz. 319, z 2006r. Nr 200, poz.1471)
3. **Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka** (Dz. U. z 2000r. Nr 6, poz.69)
4. **Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r.** (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. Nr 61, poz.624, z 2002 r.
Nr 10, poz.96 oraz z 2003r. Nr 146,poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz.222)
6. Rozporządzenie MEN z 07 października 2009r. **w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego**.
7. **Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r.** **w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli** oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli.
8. **Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 r.** **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy** oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 ze zmianami w: 2007 r. nr 130, poz. 906; 2008 r. nr 3, poz. 9, nr 178, poz. 1097; **2009 r**. nr 58, poz. 475, nr 83, poz. 694 i nr 141, poz. 1150; **2010 r.** nr 156, poz. 1046, nr 228, poz. 1491; **2011 r.** Nr 35, poz. 178)

**SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ IPodstawowe informacje o Szkole Podstawowej w Zespole Szkół ..str. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły ………………………………………………………………….. str.4

Sposób wykonywania zadań ……………............................................ str. 8

ROZDZIAŁ III Organy Szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów ….........str. 11

ROZDZIAŁ IV Organizacja Szkoły ……………………………………………………….……………str. 18

ROZDZIAŁ V Bezpieczeństwo i opieka …………………………………………….……………..str. 22

ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ………………………………………….str. 27

ROZDZIAŁ VII Uczniowie i rodzice szkoły ……………………………………………..…......... str. 33

ROZDZIAŁ VIII Obowiązek szkolny. …………............................................................ str. 39

ROZDZIAŁ IX Tradycja i ceremoniał szkolny ……………………………………………………str. 41

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe …………………………………………………………...str. 42

**ZAŁĄCZNIKI:**

**Nr 1** Regulamin Rady Pedagogicznej.

**Nr 2** Regulamin Rady Rodziców.

**Nr 3** Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

**Nr 4** Obowiązki Dyrektora i Wicedyrektorów Szkół.

**Nr 5** System Oceniania.

**Nr 6** Program Wychowawczy Szkoły.

**Nr 7** Szkolny Program Profilaktyki.

**Nr 8** Szkolny Kodeks Uczniowski.

**Nr 9** Regulamin Biblioteki Szkolnej.

**Nr 10** Regulamin Świetlicy Szkolnej.

**Nr 11** Regulamin organizacji dyskotek szkolnych.

**Nr 12** Regulamin organizacji wycieczek (imprez) szkolnych.

**Nr 13** Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych.

**Nr 14** Program rozwoju szkoły.

**Nr 15** Regulamin hali sportowej.

**Nr 16** Statut Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu.

**Nr 17** Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.

**Nr 18** Regulamin szatni szkolnej.

**Nr 19** Procedury dotyczące zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Nr 20** Regulamin funduszu stypendialnego dla najzdolniejszych uczniów Zespołu Szkół
w Bogdańcu.

**Nr 21** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole podstawowej.

## ROZDZIAŁ I

### Podstawowe informacje o Szkole Podstawowej

#### § 1

1. Placówka nosi nazwę: **Zespół Szkół w Bogdańcu Szkoła Podstawowa.**
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek przy ul. Pocztowej 7.
3. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu
i nazwy tej szkoły. Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu nosi pełną nazwę w brzmieniu:

**Zespół Szkół w Bogdańcu**

**Szkoła Podstawowa**

**ul. Pocztowa 7**

**66-450 Bogdaniec**

1. Zespół działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Organem prowadzącym Zespół jest Wójt Gminy Bogdaniec.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

#### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 3

1. Szkoła podstawowa jest szkołą o charakterze publicznym, kształcącym
w sześcioletniej szkole podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
2. W szkole podstawowej istnieje oddział przedszkolny, który realizuje wychowanie przedszkolne. Oddział ten zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie
i opiekę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”. Oddział przedszkolny, to oddział który:

1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;

3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

1. Szkoła podstawowa może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
2. Zespół Szkół w Bogdańcu wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów
do kontynuowania nauki w gimnazjum.
4. Zespół prowadzi dla uczniów dojeżdżających świetlice.
5. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Zespołu Szkół, zwany dalej „dyrektorem zespołu” lub „dyrektorem szkoły”, może przydzielić dodatkowe godziny
na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
6. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo-wychowawcza
w formie świetlic socjoterapeutycznych lub wychowawczo - opiekuńczych za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
7. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci
i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania szkoły**

#### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny
w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.

#### § 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
	1. dyżury nauczycieli w budynku i na placu szkolnym wg ustalonego harmonogramu,
	2. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych
	 i nadobowiązkowych,
	3. przydzielenie **jednego opiekuna** (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów – w czasie wycieczki, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej; na 7 uczniów, którzy ukończyli 12 lat (posiadających karty rowerowe) – w czasie wycieczki rowerowej lub zgodnie z odrębnymi przepisami,
	4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
	5. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dojeżdżającym,
	6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
	7. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego
	do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
	8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową
	i motorowerową,
	9. utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości,
	10. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
	11. różnorodności zajęć w każdym dniu,
	12. niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem takich, których program tego wymaga.

#### § 6

W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:

1. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie
oraz kontroluje jego spełnianie,
2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w gimnazjum,
3. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),
4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań,
5. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych
– poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych,
innych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
6. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych
oraz logopedycznych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności
w nauce,
7. poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
8. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich,
9. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata,
10. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci,
11. organizację dożywiania w formie drugiego śniadania, obiadu finansowanego przez rodziców uczniów i/lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
12. w miarę możliwości naukę jednego języka obcego w oddziale przedszkolnym.
W kl. I, II, III szkoły podstawowej jeden język obcy i dwóch języków obcych w kl. IV, V, VI szkoły podstawowej.

#### § 7

1. Szczegółowe cele i zadania szkoły określa dokument pod nazwą **„Plan Rozwoju Szkoły” ( zał. nr 14) i „Program Wychowawczy Szkoły”( zał. nr 6).**
2. Realizacja programu wychowawczego szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły
i Samorząd Uczniowski.
3. Program wychowawczy szkoły uchwala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności
od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne,
z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.3.

#### § 8

1. Szczegółowe zasady oddziaływań profilaktycznych określa dokument pod nazwą **„Szkolny Program Profilaktyki”(zał. nr 7).**
2. Celem programu profilaktycznego jest przeciwdziałanie zagrożeniom
i uzależnieniom, wynikającym z oddziaływań środowisk patologicznych.
3. Program profilaktyczny uchwala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Program Profilaktyki wchodzi w skład planu pracy wychowawcy klasowego.
5. Szkolny Program Profilaktyki może być modyfikowany, w zależności od priorytetów profilaktycznych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.

#### § 9

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania określa dokument
 pod nazwą **„System Oceniania”( zał. nr 5).**
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

   1)  stopień celujący - 6,

   2)  stopień bardzo dobry - 5,

   3)  stopień dobry - 4,

  4)  stopień dostateczny - 3,

   5)  stopień dopuszczający - 2,

   6)  stopień niedostateczny - 1,

 z zastrzeżeniem ust. 5.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.8 i ust.9.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi
z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Dokument, o którym mowa w ust.1, nie może być sprzeczny z właściwym rozporządzeniem MEN.
7. System oceniania uchwala Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu i zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
8. W oparciu o szkolny system oceniania w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.
9. System oceniania może być modyfikowany z zachowaniem procedury, o której mowa w ust. 11.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30.IX) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających

z przewidzianego do realizacji przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. **(Zał. nr 5 do statutu)**

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu **opinii rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii
o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym
z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z języka obcego, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/ „zwolniona”.
6. Rok szkolny w Zespole Szkół w Bogdańcu składa się z dwóch semestrów.
7. Semestry są ustalane co roku przez Radę Pedagogiczną. Jest to uzależnione od terminu ferii zimowych.

##### Sposób wykonywania zadań

#### § 10

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania
z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku
w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły **do dnia 15 czerwca** podaje do publicznej wiadomości informacje
o szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego. Informację taką w formie wydrukowanego zestawu umieszcza się w gablotach szkolnych oraz przekazuje każdemu uczniowi wychowawca danej klasy.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzone
w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami w Systemie Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania.
8. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia
w konkursach (zawodach) przedmiotowych i innych.
11. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
12. Dyrektor Zespołu może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
13. Wniosek do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
	1. uczeń, za zgodą rodziców,
	2. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
	3. wychowawca klasy lub inny nauczyciel zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

 14. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii, zobowiązani są napisać stosowne oświadczenie skierowane do dyrektora szkoły. Pisemna informacja przechowywana jest w dokumentacji szkoły.

15. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

 16. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii oraz uczniowie, których uczestnictwo zostało czasowo zawieszone, w czasie lekcji religii zobowiązani są do przebywania
w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja
rodzice/prawni opiekunowie ucznia wypełniają stosowane oświadczenie, które zwalnia podopiecznych z przebywania na terenie szkoły.

#### § 11

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący w Zespole Szkół.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktycznego.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie uczniów i ich rodziców
o regulaminie punktowego oceniania zachowania oraz możliwości i zasadach korzystania z systemu kontroli frekwencji i postępów w nauce.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować
z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

#### § 12

Dyrekcja szkoły umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy szkolnego pedagoga, logopedy oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Gorzowie Wlkp.

#### § 13

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
	1. w celu wyeliminowania problemów nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zostanie zapewniona pomoc w ramach zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli,
	2. w kontekście rozwiązywania trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka (wywiady środowiskowe), rozmowa z rodzicami, udzielanie porad i wskazówek, natomiast w przypadkach szczególnych kontakt z Poradnią Rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły oraz pedagoga szkolnego,
	3. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca oraz pedagog szkolny
	poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,
	4. objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględniającą potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczniów koordynowaną przez nauczycieli prowadzących zajęcia, zespoły nauczycielskie, specjalistów (karty indywidualnych potrzeb uczniów, plany działań wspierających, indywidualne programy edukacyjno terapeutyczne)
2. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej).

**§ 14**

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców w szkole organizuje się w ciągu roku szkolnego Dzień Otwartej Szkoły (tzw. drzwi otwarte), podczas którego rodzice mają prawo do:
	1. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi
	w danej klasie i całym Zespole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
	2. uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
	3. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
	4. uzyskiwania informacji i porad od pedagoga szkolnego oraz innych specjalistów zapraszanych na spotkania,
	5. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Zespołu opinii na temat pracy szkoły.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog zobowiązani są do uczestniczenia
w Dniu Otwartej Szkoły.

**§ 15**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia (Zał. nr 21 do statutu)

1. Orientacja i poradnictwo zawodowe obejmuje całą populację dzieci i młodzieży
na wszystkich etapach kształcenia i realizowane jest przez nauczycieli wszystkich przedmiotów, bloków tematycznych i ścieżek edukacyjnych.
2. Szkoła, współdziałając z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wspiera uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie.
3. Szkolny system doradztwa zawodowego wyposaży ucznia w informacje dotyczące:

• e d u k a c j i – czyli dane o typach szkół, warunkach rekrutacji, programach nauczania, możliwościach dalszego kształcenia,

• z a w o d u – czyli dane o zadaniach i czynnościach wykonywanych w różnych zawodach, narzędziach i środkach pracy, wymaganiach psychofizycznych stawianych kandydatom do zawodu,

1. Szkolny system doradztwa zawodowego wykształci u ucznia umiejętności samo zapoznania i samooceny predyspozycji zawodowych, dokonywania wyboru zawodu
i typu szkoły.
2. Treści poradnictwa zawodowego oraz zagadnienia z zakresu doradztwa ujęte są w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego (zał. nr 21) oraz rocznych planach pracy wychowawców.

## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły – zadania i tryb rozwiązywania konfliktów

#### § 16

1. **Organami Szkoły** są:
	1. Dyrektor Zespołu Szkół,
	2. Rada Pedagogiczna,
	3. Rada Rodziców,
	4. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu
	5. Samorząd Uczniowski.
2. W Zespole **istnieje możliwość** rozdzielenia pracy Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej i Gimnazjum.
3. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa **Regulamin Rady Pedagogicznej** **(zał. nr 1)**.
4. W Zespole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół.
5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa **Regulamin pracy Rady Rodziców** **(zał. nr 2)**.
6. W Zespole działa Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły
7. Szczegółowe zasady pracy Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły określa **Statut Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu** **(zał. nr 16)**.
8. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej
9. Szczegółowe zasady pracy Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego (zał. nr 3).**
10. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw szkoły podstawowej oraz wicedyrektora do spraw gimnazjum.
11. Funkcję wicedyrektora powierza, jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu,
po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu określa wicedyrektorowi zakres jego obowiązków i kompetencji. (**zał. nr 4**)
13. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Stowarzyszeniem Przyjaciół Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 17

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji
w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Rzecznika Praw Ucznia.
3. Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej
w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się
o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### § 18

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
	1. wychowawca klasy
		* w przypadku konfliktu między uczniami,
		* w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie
		a uczniami tej klasy,
		* w przypadku konfliktu między rodzicem i nauczycielem przedmiotu,
	2. rzecznik praw ucznia
		* w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie
		a uczniami tej klasy,
	3. pedagog szkolny
		* w przypadku konfliktu między uczniami,
		* w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie
		a uczniami tej klasy, jeżeli mediacja wychowawcy lub rzecznika praw ucznia nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu
		* w sporach między uczniem i wychowawcą
	4. koordynator do spraw bezpieczeństwa
* integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
	1. dyrektor lub z jego upoważnienia wicedyrektor
		+ w konfliktach między uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu,
		+ w konfliktach między uczniem a nauczycielem lub wychowawcą,
		+ w konfliktach między nauczycielami
		+ w konfliktach między nauczycielem i innym pracownikiem szkoły
1. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie
2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Zespołu.
4. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu pomiędzy nauczycielami przez Dyrektora Zespołu, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.
5. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół lub organ nadzorujący.
6. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Zespołu:
	1. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Zespołu,
	2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Zespół lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Kuratorium Oświaty).

#### § 19

1. Szkołą kieruje **dyrektor**, który reprezentuje ją na zewnątrz. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
2. **Zadania dyrektora szkoły** (**zał. nr 4**):
	1. sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
	2. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami,
	3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
	4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
	5. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
	6. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej,
	7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły
	i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
	8. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
	9. dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi,
	10. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
	11. współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim
	oraz organizacjami i instytucjami środowiskowymi,
	12. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom
	i innym pracownikom szkoły,
	13. występowanie do władz z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Stowarzyszenia
	i Rady Rodziców.
3. Dyrektor szkoły ma także prawo:
	1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
	2. zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
	3. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
	1. poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania
	oraz opiekę nad uczniami,
	2. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
	3. uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego
	i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
	4. przekazanie do dnia 15 czerwca, do publicznej wiadomości informacji
	o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
	5. bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochronny ppoż. budynku,
	6. celowe i zgodne z prawem wykorzystanie środków przeznaczonych
	na działalność szkoły,
	7. zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor szkoły może, zgodnie z ustalonym
w Statucie Szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

#### § 20

Dyrektor szkoły może być odwołany na podst. Art. 38 ustawy o systemie oświaty z dnia
7 września 1991 r.:

* 1. na własną prośbę – za 3-miesięcznym wypowiedzeniem,
	2. z inicjatywy organu prowadzącego w przypadku negatywnej oceny wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów szkoły
	– bez wypowiedzenia,
	3. z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku negatywnej oceny pracy – bez wypowiedzenia,
	4. w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w czasie roku szkolnego
	– bez wypowiedzenia.

#### § 21

1. W szkole tworzy się stanowisko **wicedyrektora.**
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które
w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora szkoły (**zał. nr 4**) należy w szczególności:
	1. pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w czasie jego nieobecności,
	2. współpraca z dyrektorem szkoły podczas opracowywania następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
	3. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
	4. szkolnego systemu oceniania,
	5. programu wychowawczego szkoły,
	6. organizacji nadzoru pedagogicznego w zakresie wymienionym w Art. 33 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
	7. planu pracy szkoły,
	8. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie nadzoru pedagogicznego szkoły,
	9. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań
	w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
	10. gromadzenie informacji o nauczycielach w celu dokonywania oceny ich pracy,
	11. monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
	12. ewaluacja wybranych obszarów pracy szkoły,
	13. obserwacja zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli,
	14. prowadzenie dokumentacji obserwowanych zajęć,
	15. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
	16. udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej rodzicom
	na zebraniach śródrocznych,
	17. współpraca z samorządem uczniowskim,
	18. opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
	19. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku,
	20. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
	21. nadzorowanie prac zespołów przedmiotowych.

#### § 22

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły
w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania
i opieki. Rada Pedagogiczna działa według **Regulaminu Rady Pedagogicznej (zał. nr 1).**
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział – z głosem doradczym - osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
	1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
	2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
	4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
	5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
	6. przygotowanie projektu statutu szkoły i ewentualnych jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
	2. projekt planu finansowego szkoły,
	3. wnioski dyrektora szkoły w sprawie przyznania nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
	4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna może wstępować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela
ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. W przypadku określonym w ust. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej, ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
12. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani
do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 23**

1. W szkole działa **Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły** i **Rada Rodziców**, które są reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa m. in. zasady tworzenia tego organu i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły (**zał. nr 2**).
3. Działalność Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu opiera się na statucie tego stowarzyszenia **(zał. nr 16)**
4. Rada Rodziców i Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły może występować do Rady Pedagogicznej lub dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców i Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły może gromadzić środki finansowe
z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców i Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły określa Regulamin Pracy Rady Rodziców oraz Statut Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły.

#### § 24

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „samorządem”.
2. Opiekun Samorządu wybierany jest przez Samorząd Uczniowski i zaopiniowany na Radzie Pedagogicznej.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony
przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Do zadań samorządu należy:
	1. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów
	i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
	2. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków
	do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
	3. organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnianie obowiązków szkolnych,
	4. przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów, spełnianie wobec tych rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
	5. współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym
	od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
	6. dbanie o mienie szkolne,
	7. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności
	w nauce,
	8. zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez rzecznika praw ucznia lub opiekuna samorządu, dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
	9. dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

#### § 25

 **Samorząd Uczniowski jest uprawniony do**:

* 1. przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
	2. przedstawiania propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
	3. wyrażania opinii dotyczących problemów młodzieży,
	4. udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
	5. wydawania gazetek, prowadzenia kroniki lub radiowęzła,
	6. współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla młodzieży,
	7. zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów,
	8. udziału przedstawicieli – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
	9. wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej,
	10. dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi
	w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
	11. wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

#### § 26

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły
o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
	1. zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
	2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
	3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracyjno-ekonomicznych
	i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
	4. apele szkolne,
	5. radiowęzeł i gazeta szkolna.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
* zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania
i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji,
* umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
* zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły
o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
* organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły
lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
	1. zbadania przyczyny konfliktu,
	2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga, w zależności
od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Szkoły

#### § 27

1. Dyrektor Szkoły w oparciu o zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej określa
i podaje do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów szczegółowy kalendarz rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych
oraz ferii zimowych i letnich.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się
w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców
i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla szkoły podstawowej– do 6 dni;
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa
w ust. 3, mogą być ustalone:

 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

1. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
o których mowa w ust. 3.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 3.

**§ 28**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który sporządza się na podstawie planu nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera przede wszystkim:
	1. liczbę pracowników szkoły,
	2. łączną liczbę godzin przedmiotów oraz zajęć obowiązkowych
	i nadobowiązkowych.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 finansowane są ze środków budżetowych.

#### § 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział/klasa złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania w danej klasie.
2. Liczba uczniów w klasie/oddziale powinna w zasadzie wynosić 25-30.

#### § 30

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III oraz IV – VI został określony ramowym planem nauczania regulującym liczbę godzin przeznaczonych na realizację treści podstawy programowej w danym etapie edukacyjnym.

#### § 31

1. Podstawowymi formami pracy są:

* 1. zajęcia lekcyjne obowiązkowe,
	2. zajęcia korekcyjno-wyrównawcze,
	3. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
	4. koła zainteresowań i inne.

2. Zajęcia te prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie czas trwania jednostki lekcyjnej wynosi 45 minut.

1. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę
o ustaleniu innego systemu niż klasowo-lekcyjny oraz ustalić inny czas niż 45 min,
nie dłuższą jednak niż 1 godz.
2. W razie zmian, o których mowa w ust. 3 zachowuje się ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie rocznego planu nauczania.

#### § 32

1. W oddziale liczącym mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy
po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.

####

#### § 33

1. W klasach IV-VI szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1)   na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych
w pracowni komputerowej,

2)   na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,

3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
3. Liczba uczniów kół zainteresowań i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów, a gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie większa niż 12 osób.

#### § 34

1. Szkoła może umożliwić realizację praktyk pedagogicznych studentom szkół wyższych i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli.
2. Podstawą do realizacji praktyk powinno być porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły lub nauczycielem za zgodą dyrektora a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 35

1. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu
z organem prowadzącym, Radą Rodziców, GOPS, uwzględniając możliwość całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczegółowej opieki
w zakresie żywienia.

#### § 36

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy
o regionie. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **Regulamin Biblioteki Szkolnej ( zał. nr 9).**
2. Z biblioteki korzystać mogą: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mieszkańcy terenu Bogdaniec.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
	1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
	2. korzystanie ze zbiorów w czytelni,
	3. wypożyczanie ich poza bibliotekę,
	4. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Zasady korzystania z biblioteki:
	1. każdy uczeń i pracownik posiada kartę czytelnika,
	2. o wyborze pozycji czytelniczej decyduje czytelnik,
	3. czytelnicy mają wolny dostęp do księgozbioru,
	4. w celu ułatwienia korzystania ze zbiorów biblioteka posiada katalogi,
	5. wypożyczenie rejestrowane jest na karcie czytelnika i karcie książki,
	6. z unikalnych pozycji czytelnicy mogą korzystać jedynie w czytelni.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły.
6. Finansowanie biblioteki:
	1. środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację
	z budżetu szkoły,
	2. istnieje również możliwość dodatkowego korzystania z innych źródeł.
7. Za prawidłową pracę biblioteki odpowiedzialni są nauczyciele-bibliotekarze:
	1. praca pedagogiczna z czytelnikami (udostępnianie zbiorów, informacje biblioteczne, poradnictwo czytelnicze, przysposobienie czytelnicze, analizy stanu czytelnictwa, prowadzenie różnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu czytelnictwa),
	2. prace organizacyjne (prowadzenie i opracowywanie zbiorów, ewidencja zbiorów, prowadzenie zapisu wypożyczeń).

**§ 37**

1. Szkoła posiada **świetlicę**, która jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej. Świetlica działa na podstawie **Regulaminu Świetlicy Szkolnej (zał. nr 10).**
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest w zależności od potrzeb szkoły.
3. W świetlicy mogą przebywać uczniowie dojeżdżający oraz ci, którym nie ma możliwości zapewnienia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
4. Formami pracy świetlicy są:
	1. zajęcia dydaktyczne,
	2. zajęcia kulturalno-rozrywkowe,
	3. zajęcia umuzykalniające,
	4. zajęcia plastyczno-techniczne,
	5. zajęcia sportowo-rekreacyjne,
	6. zajęcia opiekuńcze i inne

#### § 38

Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać:

* 1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
	2. bibliotekę i czytelnię,
	3. świetlicę,
	4. stołówkę,
	5. archiwum,
	6. szatnię,
	7. urządzenia sportowe i rekreacyjne,
	8. kancelarię szkoły oraz inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

**ROZDZIAŁ V**

### Bezpieczeństwo i opieka

#### § 39

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek.
W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, który:
	* opracowuje na każdy rok szkolny plan współpracy w zakresie bezpieczeństwa między nauczycielami, rodzicami, uczniami a dyrektorem szkoły,
* koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego
w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
* wdraża i dostosowuje do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
* pomaga nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy
z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
* współdziała w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
* współpracuje z rodzicami i środowiskiem,
* dzieli się wiedzą z radą pedagogiczną,
* promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie
i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Zespołu. **Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez (zał. nr 12, nr 11),** stanowiących załączniki do niniejszego Statutu.

#### § 40

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych
i nadobowiązkowych.

1. Uczniowie z chwilą przyjścia do szkoły znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego:
	* 1. zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
		2. zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła wiedzy i zainteresowań itp.),
		3. zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w lit. a) i b), płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia).
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
4. do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca,
w którym są prowadzone zajęcia,
5. kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
6. pełnienia dyżurów na przerwach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
7. wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
8. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, plastyka, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
9. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
10. sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
11. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
12. dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
13. asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
14. nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu sportowego.

#### § 41

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku oraz ściśle wg zasad **Organizacji przerw międzylekcyjnych i Obowiązków nauczyciela dyżurnego (zał. nr 13).**
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych
przed i po każdej swojej lekcji.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyjścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.(zazwyczaj jest to nauczyciel pełniący zastępstwo za wymienionego nauczyciela)
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia wychowawcę, rodziców oraz wzywa pogotowie i informuje o tym zdarzeniu dyrektora szkoły.
8. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18oC. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:

 - temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenia zajęć wynosi -15oC lub jest niższa,

- wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

#### § 42

**Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia
w Zespole Szkół w Bogdańcu**

1. **W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat: uprawia** nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o **demoralizacji** (używanie alkoholu lub innych środków odurzających; naruszanie praw współżycia społecznego: arogancja, wulgarność, przemoc emocjonalna; popełnienie czynu zabronionego; systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; włóczęgostwo; udział w działalności grup przestępczych - art. 4 § 1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich)

**należy podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel **przekazuje** uzyskaną **informację dyrektorowi** oraz **pedagogowi szkolnemu**.
2. Wychowawca **wzywa** do szkoły **rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia
i informuje ich o problemach wynikających z zachowania ucznia. **Wychowawca** wraz **z pedagogiem szkolnym** w obecności ucznia i rodziców **przeprowadza rozmowę**. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i jego udział w programie terapeutycznym.
3. Wychowawca z pedagogiem **sporządzają notatkę** z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji pedagoga.
4. Jeżeli rodzice **odmawiają współpracy** lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, **pedagog szkolny** pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji **sąd rodzinny lub policję** (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania
z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**2. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:**

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach **wychowawcę klasy** (**pedagoga**) oraz **dyrekcję**, którzy podejmują następujące kroki:
2. **Odizolowanie ucznia** od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. **Wezwanie lekarza** w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. **Zawiadomienie o tym fakcie rodziców/opiekunów**, których trzeba zobowiązać do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia
w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji **decyduje lekarz**, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. **Dyrektor** szkoły **zawiadamia** najbliższą jednostkę **policji**, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on **agresywny** bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5%o alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm3) policja ma prawo przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). **Jeśli uczeń nie ukończył 18 lat, o fakcie tym zawiadamia się jego rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny,**
6. Jeżeli **powtarzają się** wypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor placówki ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
7. Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
8. **Jeśli na terenie szkoły zostanie znaleziona substancja wyglądem przypominająca narkotyk, powinno się podjąć następujące kroki:**
9. **Nauczyciel** zachowując środki ostrożności, **zabezpiecza substancję** przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem **do czasu przyjazdu policji**, próbuje, (jeśli to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
10. **Powiadamia** o zaistniałym zdarzeniu **dyrektora** szkoły. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia **policję**.
11. Po przyjeździe **policji** **przekazuje** zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
12. Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
13. **Gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinno się podjąć następujące kroki:**
14. **Nauczyciel w obecności innej osoby** (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. ***Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania*** odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona **wyłącznie dla policji.**
15. O swoich spostrzeżeniach **powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów** ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
16. Gdy **uczeń, mimo wezwania**, odmawia przekazania nauczycielowi substancji
i okazania zawartości teczki, **dyrektor szkoły wzywa policję**, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
17. Jeżeli uczeń **wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel**, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie **przekazać ją jednostce policji**. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
18. Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
19. **W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego ściganego z urzędu należy:**
20. **Zabezpieczyć** miejsce popełnienia czynu (nie dopuścić w to miejsce osób postronnych i ewentualnie ustalić świadków zdarzenia).
21. Zawiadomić **dyrektora** szkoły oraz **policję** lub **sąd rodzinny** (obowiązek ten spoczywa na kierownictwie szkoły).
22. Wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta.
23. Odnotować godzinę zgłoszenia, sprawdzić w dostępny sposób **wiarygodność** informacji.
24. W rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne.
25. W przypadku zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, **zatrzymać** do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę/ów/.
26. Nie nagłaśniać zdarzenia.
27. **Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:**
28. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
29. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
30. Powiadomienie rodziców ucznia.
31. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności
i ewentualnych świadków zdarzenia.

Kategorie przestępstw z Kodeksu Karnego ścigane z urzędu:

* Udział w bójce lub pobiciu.
* Doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej.
* Znęcanie się.
* Wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania.
* Podrabianie dokumentów.
* Kradzież, Kradzież z włamaniem, Przywłaszczenie.
* Rozbój.
* Oszustwo.

**7. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji:**

1. Uniemożliwienie dostępu osób postronnych do tych środków.
2. Powiadomienie dyrekcji szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby.
3. W przypadku nieobecności dyrekcji szkoły, nauczyciel - organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrekcji.
4. **Procedury reagowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy*.***
	1. **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.**
	2. **Ustalenie okoliczności zdarzenia.**
	3. **Zabezpieczenie dowodów.**
	4. **Jak możesz zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

**• Telefon komórkowy**. **Nie kasuj wiadomości. Zapisuj wszystkie zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu.**

• **Komunikatory.** **Niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Możesz również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować.**

**• Strony serwisów społecznościowych, WWW**. **Aby zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze Control i Print Screen,
a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word.**

• **Czat.** **Podobnie jak w przypadku stron www, jeśli chcesz zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij klawisze Control i Print Screen,
a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word. Możesz też po prostu wydrukować interesującą cię stronę.**

• **E-mail.** **Wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.**

**e. Identyfikacja sprawcy.**

## ROZDZIAŁ VI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 43

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady ich zatrudniania określają właściwe przepisy.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły wynikającego z zakresu ich obowiązków.

#### § 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczycieli:
	1. realizuje obowiązujący program nauczania,
	2. realizuje zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
	W ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej, jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
	3. harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności
	i wychowania,
	4. wykonuje zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów,
	5. przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
	6. decyduje o wyborze podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
	7. do dnia 31 maja, przedstawia dyrektorowi szkoły wykaz podręczników, obowiązujący przez trzy lata szkolne,
	8. kontroluje prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego,
	9. decyduje o ocenie ucznia z przedmiotu, kierując się bezstronnością, obiektywizmem i sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
	10. informuje rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną o osiągnięciach swoich uczniów,
	11. wspiera swoją postawą i działaniem rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności
	i zainteresowania, udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
	12. przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich
	w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności oraz szacunku do pracy,
	13. swoje zadania realizuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz
	z poszanowaniem zdrowia i życia swoich podopiecznych,
	14. odpowiada za powierzony sprzęt i pomoce naukowe,
	15. realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły i przydziału obowiązków,
	16. podejmuje pracę i zajęcia dodatkowe wyznaczone przez dyrektora szkoły,
	17. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
	18. prawidłowo prowadzi dokumentację wszelkich form prowadzonych zajęć,
	19. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
	20. uczestniczy w posiedzeniach rad pedagogicznych, zespołów rady pedagogicznej i zespołów przedmiotowych, konferencjach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	21. w sposób ciągły i dostosowany do potrzeb szkoły podnosi swoją wiedzę merytoryczną,
	22. swoją postawą dba o godność zawodu nauczyciela.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
4. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą
i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
5. kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny,
w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
6. kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie
z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras
i światopoglądów,
7. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia,

1. przedstawienie dyrektorowi, w terminie do dnia 31 maja oraz uczniom
w terminie do dnia 15 czerwca mijającego roku szkolnego, zestawu tytułów podręczników, programów nauczania, które będą obowiązywały
w następnym roku szkolnym (zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne),
2. dbanie o własny warsztat pracy i jego unowocześnianie,
3. umieszczanie informacji o ocenie, frekwencji i zachowaniu uczniów
w obowiązującym w szkole dzienniku elektronicznym – „Systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce”.
4. prawidłowe realizowanie programu nauczania w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
5. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
6. wszechstronne poznanie osobowości i zainteresowań uczniów,
7. motywowanie uczniów do pracy i rozbudzanie ich zainteresowań,
8. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
9. udzielanie uczniom i ich rodzicom wyczerpujących informacji o wymaganiach programowych w ramach nauczanego przedmiotu oraz stosowanych kryteriach oceniania,
10. informowanie uczniów o planowanych pracach klasowych lub sprawdzianach powtórzeniowych (SO- zał. nr 5),
11. stosowanie się do zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
12. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samokształcenie,
13. przestrzeganie dyscypliny pracy,
14. właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
15. regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora,
16. aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej.
17. Nauczyciel ma prawo:
18. decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,
19. współdecydowania, jako członek rady pedagogicznej, o doborze celów wychowawczych szkoły oraz planie pracy szkoły,
20. decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
21. wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
22. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
23. Nauczyciel odpowiada:

a/ służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

* poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie, stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
* stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

b/ służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

* tragiczne skutki z powodu braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżurów jemu przydzielonych,
* nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru lub innego zagrożenia,
* zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
1. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### § 45

1. Obowiązek pisania konspektów przez nauczycieli stażystów i kontraktowych.
	1. Nauczyciel stażysta zobowiązany jest do pisania konspektów wszystkich przeprowadzonych zajęć przez czas trwania stażu, tj. dziewięć miesięcy.
	2. Nauczyciel kontraktowy zobowiązany jest do pisania konspektów przez okres trwania kontraktu, tj. trzy lata. Jednakże po roku od uzyskania awansu zawodowego (tzn. ukończenia stażu), może wystąpić z wnioskiem do dyrekcji szkoły o ocenę pracy i wtedy, jeżeli uzyska ocenę co najmniej dobrą, zostanie zwolniony z obowiązku pisania konspektów. Dyrektor zobowiązany jest
	do wystawienia oceny w ciągu trzech miesięcy od daty złożenia wniosku.

**§ 46**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
	1. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
	2. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów
	oraz sposobów badania wyników nauczania,
	3. organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
	4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnieniu ich wyposażenia,
	5. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
	i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 46a**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym/szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

a) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą
i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

b) w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym i szkole planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

2) uczniowi, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,

zajmuje się zespół nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.

1. Pracę zespołu koordynuje wychowawca lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także
z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;

#### § 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
w szczególności:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
	3. podejmowanie skutecznych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### § 48

1. Wychowawca w realizacji zadań, o których mowa w §47:
	1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
	2. zobowiązuje, kontroluje i nadzoruje aby uczniowie jego klasy przestrzegali zasad określonych w regulaminach obowiązujących w szkole,
	3. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
		1. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
		2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do jego dyspozycji;
	4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi
	i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
	5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
		1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
		2. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych
		i otrzymywania pomocy od nich;
	6. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Nauczyciel – wychowawca organizuje spotkania ze wszystkimi rodzicami zgodnie
z kalendarzem pracy szkoły.
3. O porach i częstotliwości indywidualnego kontaktowania się z rodzicami ucznia decyduje nauczyciel – wychowawca.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek
i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Nauczyciel przebywający z dziećmi na wycieczce szkolnej musi postępować zgodnie
z regulaminem wycieczki.

**§ 49**

* + 1. Pracownicy administracji:

- sekretarz szkoły.

2. Pracownicy obsługi:

- sprzątaczki

- woźny, konserwator i inni.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresem obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie
z przepisami Kodeksu Pracy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

 - przepisów bhp

 - indywidualnych zakresów obowiązków o odpowiedzialności opracowanych przez dyrektora szkoły

 - regulaminu pracy

## ROZDZIAŁ VII

**Uczniowie i rodzice szkoły**

#### § 50

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak
niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Zespołu o zgodę
na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
	1. uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
	2. liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę
	do nieklasyfikowania go lub grozi mu naganna ocena zachowania.

#### § 51

1. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Zespołu, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku
do uczniów swojego obwodu udziela Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 52

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
	4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b UoSO.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej.

**§ 53**

O prawach i obowiązkach szkolnych traktuje **Szkolny Kodeks Uczniowski ( zał. nr 8)**.

1. **Uczeń ma prawo do:**
	1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
	2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
	3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej
	bądź psychicznej,
	4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych.
	6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu.
	7. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
	8. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
	9. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
	10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych
	i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
	11. jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
	12. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
	w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
	13. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi
	z działalnością szkolną,
	14. reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach
	i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
	15. do pomocy socjalnej w następującej formie:
		1. uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących
		w bardzo trudnej sytuacji materialnej mają możliwość sfinansowania w całości kosztów posiłków, zakupu podręczników
		z funduszy GOPS w Bogdańcu.
		2. podania w tej sprawie uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Zespołu.
		3. decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana
		z pedagogiem szkolnym.
		4. przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy
		z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania;
	16. do stypendium fundowanego przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły
	w Bogdańcu wg zasad zawartych w „Regulaminie funduszu stypendialnego dla najzdolniejszych uczniów”**(Zał. nr 20 do statutu)**
	17. do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych – tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.

#### § 54

 **Uczeń ma obowiązek:**

* 1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach, regulaminach obowiązujących w szkole,
	2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
	3. dbania o schludny wygląd, noszenia obowiązującego w szkole jednolitego stroju uczniowskiego – mundurka szkolnego określonego w § 72 ust.2 Statutu.
	4. uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowanie się do nich oraz aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
	5. właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
	6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych,
	7. wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli
	i pracowników obsługi,
	8. dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po schodach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się
	z budynku szkoły i terenu szkolnego,
	9. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku szkoły, jak
	i poza nim. Za powyższe wykroczenia stosuje się surowe kary, poczynając
	od przeniesienia do równoległego oddziału,
	10. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się
	o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
	11. **przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w obowiązującym w szkole podstawowej zeszycie do korespondencji z rodzicami, w którym muszą być ponumerowane kartki,
	a na pierwszej z nich: pieczęć szkoły, imię i nazwisko ucznia, klasa, podpis obojga rodziców/prawnych opiekunów,**
	12. noszenia obuwia zmiennego w szkole,
	13. uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych
	i pieniędzy, korzystania na lekcji z telefonów komórkowych itp., (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione wartościowe przedmioty),
	14. przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
	15. przebywania w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły,
	16. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają
	z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie (np. w planie pracy Samorządu Uczniowskiego),
	17. podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się
	w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.
	18. **przestrzegania zakazu** używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz wykonywania zdjęć i filmowania (nagrywania) sekwencji wideo za pomocą w/w urządzeń podczas pobytu w szkole. W nagłych, uzasadnionych przypadkach (np.: tragedia rodzinna, wypadek, choroba najbliższego członka w rodzinie) zezwala się uczniowi na możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
	19. ***Procedury postępowania w razie nieprzestrzegania punktu 18:***
		+ w obecności uczniów i nauczyciela prowadzącego lekcje telefon lub inne urządzenie zostaje wyłączone
		+ nauczyciel po zakończonej lekcji odnosi wyłączony telefon/urządzenie do depozytu w sekretariacie szkoły
		+ sekretarz szkoły umieszcza urządzenie, o którym mowa w kopercie, opieczętowuje ją i umieszcza w bezpiecznym miejscu.
		+ Odbioru w/w urządzenia dokonuje rodzic ucznia, w sekretariacie szkoły podpisując stosowną deklarację.

#### § 55

1. **Uczeń może być nagradzany** w następujących formach:
	1. pochwała wychowawcy wobec klasy,
	2. wpisanie pochwały do dziennika,
	3. wpisy do kronik szkolnych,
	4. publikacja osiągnięć na stronie internetowej szkoły, tablicach informacyjnych w szkole,
	5. pochwałę, wyróżnienie udzielonych przez dyrektora szkoły na apelu,
	6. przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki, statuetki lub stypendium udzielonego przez Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły w Bogdańcu (w miarę posiadanych środków),
	7. wystosowania przez dyrektora szkoły listu gratulacyjnego do rodziców/prawnych opiekunów za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce i inne osiągnięcia ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i kraju, aktywną pracę społeczna na rzecz szkoły i środowiska,
	8. świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,
	9. przyznanie statuetek dla wybitnych absolwentów SP i Gimnazjum.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy lub innych organów szkoły po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.
3. Uczeń klasy IV-VI szkoły podstawowej otrzymuje promocję (kończy szkołę)
z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich **obowiązkowych zajęć edukacyjnych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**
4. Dla wybitnych **absolwentów** **szkoły podstawowej** Rada Pedagogiczna może przyznać statuetkę „Prymus Szkoły”.
5. Dla uczniów klas czwartych i piątych, osiągających najwyższe średnie ocen z zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna może przyznać statuetkę „Prymusa Szkoły”
6. Za szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym uczeń/uczennica może otrzymać statuetkę:
* „Humanista Roku”, „Polonista Roku”, „Matematyk Roku”, „Sportowiec Roku”, „Talent Roku”, „Wolontariusz Roku”, „Historyk Roku”, „Germanista Roku”, „Anglista Roku”,
* „Złoty Elf” – za wybitne osiągnięcia artystyczne.

Przyznanie statuetek ustanowione jest przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu
z Samorządami Uczniowskimi. Jest to nagroda za:

* + - całokształt osiągnięć dydaktycznych,
		- całokształt osiągnięć kulturalnych,
		- wzorowe zachowanie,
		- prace na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole podstawowej,
		- wzorowe wypełnianie przydzielonych funkcji, wysokie wyniki
		w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

Szczególne osiągnięcia (powiatowe, wojewódzkie, ogólnopolskie) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

#### § 56

**Uczeń może być ukarany:**

* 1. ustnym upomnieniem nauczyciela/wychowawcy klasy,
	2. wpisem uwagi o zachowaniu do dziennika lekcyjnego lub zeszytu do korespondencji,
	3. naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem ustnym, pisemnym lub wezwaniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły,
	4. ustnym upomnieniem dyrektora szkoły,
	5. upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły na apelu,
	6. pisemnym powiadomieniem rodziców o udzielonej na apelu naganie lub upomnieniu dyrektora,
	7. naprawą wyrządzonej szkody i pokryciem strat materialnych,
	8. pracami użytecznymi na rzecz szkoły,
	9. obniżeniem oceny zachowania zgodnie z Systemem Oceniania,
	10. przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny za zgodą dyrektora szkoły.
	11. przeniesieniem ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
	12. powiadomieniem policji, specjalisty ds. nieletnich, Sądu Rodzinnego

**§ 57**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie Dyrektora Szkoły pedagog informuje na piśmie rodziców
lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
5. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 może zostać zawieszone na czas próby
( nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

#### § 58

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela
do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela-wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp., za pośrednictwem dyrektora szkoły
w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

#### § 59

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

* 1. uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
	2. zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania
	i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu po zakończeniu kształcenia w szkole,
	3. uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
	4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
	5. uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

## ROZDZIAŁ VIII

**Obowiązek szkolny**

#### § 60

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich oddziałów Zespołu decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
3. (wchodzi w życie 1.09.2014r.)Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
4. (traci moc 31.08.2014r.)W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko
w wieku powyżej 10 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

(wchodzi w życie z dniem 1.09.2014 r.) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

1. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne
w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego
w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat. W przypadku dziecka,
o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. (traci moc 31.08.2014 r.) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

(wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy
6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1. (traci moc 31.08.2014r.) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. (wchodzi w życie z dniem 1.09.2014r.) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione
z obowiązku, o którym mowa w § 60 ust. 5.
3. Po złożeniu podania o przyjęcie do oddziału przedszkolnego zorganizowanego
w szkole podstawowej, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat
z obwodu własnego szkoły.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, może przyjąć do szkoły dziecko, o którym mowa w ust. 10, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się
w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
5. Dziecko zapisywane jest do oddziału przedszkolnego/klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca miesiąca marca każdego roku po uprzednim złożeniu podania do dyrektora szkoły.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
	1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
	2. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 61**

1. Listy klas pierwszych gimnazjum, absolwentów szkoły podstawowej, tworzy Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę:
	1. miejsce zamieszkania – aby nie rozpraszać uczniów mieszkających w pobliżu do różnych oddziałów,
	2. równą liczbę uczniów w każdym z oddziałów,
	3. równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu
	na stosowanie podziału na grupy podczas niektórych zajęć.
2. Ze względu na warunki lokalowe szkoły dopuszcza się możliwość – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia tych oddziałów w przypadku zaistnienia znaczącej zmiany warunków nauki.

#### § 62

1. Dokonywane zmiany należy konsultować z zainteresowanymi uczniami i ich rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny i ustalenia sposobu dokonania zmian.
2. Do nowych oddziałów przenosi się w pierwszej kolejności tych uczniów, którzy wyrażą chęć przeniesienia się.
3. W przypadku braku uczniów chętnych o przeniesieniu decyduje wychowawca klasy
w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu – informując zainteresowanych rodziców
o przeniesieniu.
4. Ze względu na stosowanie podziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego oraz łączenia grup z klas równoległych, należy dążyć do wyrównania liczby dziewcząt i chłopców w nowych oraz istniejących już oddziałach. Dyrektor Zespołu ustala liczbę przenoszonych dziewcząt i chłopców dla każdego oddziału.
5. W tworzeniu nowych oddziałów powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno oddziałów dzielonych, jak i powstających.
6. Tryb postępowania podczas likwidacji oddziału ze względów organizacyjnych:
	1. likwiduje się oddział wskazany przez komisję, złożoną z dyrektora (wicedyrektora), wychowawców i nauczycieli zainteresowanych klas
	oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
	2. rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania
	do Dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
7. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja, wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

#### § 63

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec Zespołu Szkół, najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, **wypełniając kartę obiegową**. Wzór karty obiegowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

## ROZDZIAŁ IX

**Tradycja i ceremoniał szkolny**

#### § 64

* + 1. Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany do realizacji przez dzieci, młodzież, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis o przebiegu roku szkolnego.
		2. Jako **tradycję szkolną** przyjmuje się organizowanie:
	1. Dnia Otwartej Szkoły (tzw. drzwi otwarte) – według zasad zawartych
	w niniejszym Statucie;
	2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
	3. Pasowanie na obywatela – dzieci oddziału przedszkolnego;
	4. Święto Sportu Szkolnego;
	5. „Gałązki Świerku” – środowiskowego spotkania wigilijnego;
	6. Dnia Ekologii;
	7. Dnia Europejskiego;
	8. Wieczornicy z okazji Narodowego Święta Niepodległości
	9. Dnia Seniora;
	10. Dnia Matki i Ojca;
	11. Dzień talentów;
	12. Gminnych konkursów: czytelniczego, matematycznego – mistrz rachunku pamięciowego, przyrodniczego, historycznego „Bogdaniec – moja mała ojczyzna”;
	13. Gminnych i Powiatowych Biegów Przełajowych;
	14. Dnia Dziecka;
	15. Sportowego festynu środowiskowego –„Zdrowy styl życia”, „Piknik rodzinny”
	16. Balu Absolwenta

## ROZDZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### § 65

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa
w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

#### § 66

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach.
2. Wszyscy pracownicy zespołu zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się
z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

#### § 67

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwala Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Stowarzyszenie, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy Szkoły.

#### § 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 69

**Rozpowszechnienie tekstu statutu**

Tekst statutu otrzymują:

* + - * Rada Rodziców,
			* Samorząd Uczniowski,
			* Biblioteka Szkolna – egzemplarz w czytelni dostępny dla wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli,
			* Sekretarz Szkoły – egzemplarz dostępny dla wszystkich uczniów, rodziców
			i nauczycieli,
			* Rada Pedagogiczna – egzemplarz do użytku nauczycieli, przechowywany
			w pokoju nauczycielskim,
			* Dyrektor Szkoły,
			* Zainteresowani na stronie internetowej Zespołu Szkół w Bogdańcu – [www.zsz-bogdaniec.edu.pl](file:///C%3A%5CUsers%5CSzko%C5%82a%5CDocuments%5CSTATUT%20i%20za%C5%82%C4%85czniki%20popr.%202009-2010%5CSTATUT%20SZKO%C5%81Y%202009%5Cwww.zsz-bogdaniec.edu.pl)

#### § 70

**Zasady zapoznania członków społeczności szkolnej z treścią statutu.**

Wychowawcy klas zapoznają z treścią statutu:

* + 1. Uczniów:
			- na godzinach do dyspozycji wychowawcy, po zatwierdzeniu statutu,
			- na początku każdego roku szkolnego – przypomnienie najważniejszych spraw oraz informacji, gdzie znajdują się egzemplarze statutu do wglądu dla uczniów.
		2. Rodziców:
* na spotkaniu poświęconym prawu wewnątrzszkolnemu, po objęciu wychowawstwa klasy,
* co roku na pierwszym spotkaniu – przypomnienie, co zawiera statut szkoły oraz gdzie można zapoznać się z jego treścią.

#### § 71

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica Zespołu Szkół nosi nazwę: „Zespół Szkół w Bogdańcu”.
3. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

**§ 72**

1. Szkoła posiada swoje logo.
2. Uczniowie Zespołu Szkół w Bogdańcu posiadają jednolity strój uczniowski
 – mundurek szkolny, na którym z przodu, po lewej stronie umieszczono wyhaftowane logo szkoły oraz nazwę: Szkoła Podstawowa. Wykonany jest w formie bezrękawnika.
3. Uczniowie zobowiązani są do codziennego noszenia jednolitego stroju obowiązującego w Zespole Szkół w Bogdańcu. Wyjątek stanowią dni, w czasie których obchodzone są uroczystości szkolne oraz państwowe. Uczniowie ubierają wówczas strój galowy – białą bluzkę/koszulę i granatowe (czarne) spodnie/spódniczkę.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 07.02.2006r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Obowiązki dyrektora i wicedyrektora
* Regulamin organizacji dyskotek szkolnych i wycieczek
* Regulamin Samorządu Uczniowskiego

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 05.10.2006r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Szkolny kodeks ucznia

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 09.09.2008r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania- Regulamin punktowego oceniania zachowania ucznia w Zespole Szkół w Bogdańcu

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.03.2008r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania- Regulamin punktowego oceniania zachowania ucznia w Zespole Szkół w Bogdańcu

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2009r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* Program wychowawczy szkoły
* Szkolny program profilaktyki
* Regulamin funduszu stypendialnego dla najzdolniejszych uczniów Zespołu Szkół w Bogdańcu

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23.11.2009r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Obowiązki dyrektora i wicedyrektorów

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.11.2010r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Regulamin punktowego oceniania zachowania ucznia w Zespole Szkół w Bogdańcu

Na Radzie Pedagogicznej z dnia 31.08.2011r. zatwierdzono zmiany w załączniku nr 18, nr 5 do Statutu

* Regulamin korzystania z szatni w Szkole Podstawowej.
* System oceniania (Regulamin punktowego oceniania zachowania)

Na Radzie Pedagogicznej z dnia 04.10.2011r. zatwierdzono i dodano załącznik nr 21 do Statutu

* Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół
w Bogdańcu

Na Radzie Pedagogicznej z dnia 13.09.2012r. zatwierdzono zmiany w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Regulamin punktowego oceniania zachowania

Na Radzie Pedagogicznej z dnia 28.10.2013r. zatwierdzono zmiany w Statucie oraz w następujących załącznikach do Statutu:

* System oceniania
* Regulamin punktowego oceniania zachowania
* Procedury powoływania oraz pracy zespołu d.s. planowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
* Program wychowawczy szkoły
* Szkolny program profilaktyki

**Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 05 października 2006r.**

**Statut obowiązuje od dnia 06 października 2006r.**

**Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 31 maja 2007r.**

**Zatwierdzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 09 września 2008r.**

**Zatwierdzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 23 listopada 2009r.**

**Zatwierdzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 15 listopada 2010r.**

**Zatwierdzono zmiany na Radzie Pedagogicznej dnia 31 sierpnia 2011r.**

**Zatwierdzono zmiany na Radzie Pedagogicznej dnia 04 października 2011r.**

**Zatwierdzono zmiany na Radzie Pedagogicznej dnia 13 września 2012r.**

**Zatwierdzono zmiany na Radzie Pedagogicznej dnia 28 października 2013r.**

Przewodnicząca Rady Rodziców Samorząd Uczniowski Dyrektor Szkoły

 …………………………………… ……………………………… …………………………………….