STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. Armii Krajowej
w Sierpcu

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 , poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);

Stan prawny na dzień 01.09.2017 r.

DZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Sierpcu im. Armii Krajowej zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Armii Krajowej.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sierpcu przy ulicy Płockiej 38A.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Sierpc z siedzibą na ulicy Piastowskiej 11.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu.

10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasta Sierpc.
12. Szkoła posiada logo.
13. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
14. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
15. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III
2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym oraz dla uczniów z innymi dysfunkcjami posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2;
2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2;
3) organie prowadzącym - Gminę Miasto Sierpc;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) ustawie prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań

dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, które nie są uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15) materiale edukacyjnym – należy poprzez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Główne cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach

Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad i wartości:
   a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób,
   d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
   b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą;
3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

a) koła zainteresowań,
b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
b) organizuje zajęcia integracyjne,
c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
d) współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,
g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej,
h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
j) organizuje stołówkę szkolną lub świetlicę,
k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
l) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
m) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych,
e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
j) przestrzeganie praw ucznia,
k) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
l) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;

6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;

8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,

b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;

9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
   a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
   b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
   c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
   d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
   e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
   a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
   c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   e) tworzenia warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
   f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
   g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
   h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
   a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
   b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
   c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
   d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
   e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;

13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

8. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
6) zajęcia dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 6. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami

określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z dysfunkcjami oraz zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne trwa 45 min.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego współdziałania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) opracowanie planów finansowych szkoły, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;

11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
20) dyrektor odpowiada także za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec szkoły;
21) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Stwarza warunki do działalności w szkole wolontariatu i innych organizacji szkolnych, których celem jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno- gospodarczą szkoły.

6. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt.

7. Organizuje przeglądy techniczne obiektów szkoły oraz prace konserwacyjno- remontowe.

8. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły.

9. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy.

10. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

11. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2,3,4.

§ 9. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły.

3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

5. Powoływanie i odwoływanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 10. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:
   a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   b) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
   c) skreślenia z listy uczniów;
2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
4) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
5) przeniesienie ucznia do innej klasy i szkoły;
6) zatwierdzenie wniosków wychowawcy w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
7) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę Pedagogiczną;

8) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie 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.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów;
2) protokół zebrania rady wraz z wykazem obecności jej członków podpisuje protokolant, przewodniczący obrad oraz obecni członkowie Rady Pedagogicznej;
3) listę obecności nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej dołącza się jako załącznik do księgi protokołów;
4) w sytuacji odmowy podpisania protokołu przez którąkolwiek z obecnych na spotkaniu osób należy zaznaczyć to w protokole z podaniem przyczyn takiej odmowy;
5) protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej przechowywany jest u dyrektora szkoły;
6) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 7 dni od jego sporządzenia i zgłoszenia ewentualnych uwag przewodniczącemu obrad;

7) na kolejnym posiedzeniu rada decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych uwag, poprawek do protokołu;
8) protokolantów Rady Pedagogicznej powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej – dyrektor szkoły;
9) przewodniczący ma prawo odebrać głos występującemu, jeżeli w czasie wystąpienia nie porusza problemów związanych z omawianym zagadnieniem, nie formułuje w tym zakresie wniosków, propozycji lub rozwiązań;
10) przewodniczący Rady Pedagogicznej może powierzyć prowadzenie posiedzenia w całości lub w części planu wyznaczonemu członkowi Rady Pedagogicznej;
11) podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest :
- Księga Protokołów Rady Pedagogicznej,
- Księga Uchwał Rady Pedagogicznej;

12) księgi protokołów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom i upoważnionym nauczycielom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

Rozdział 3
Samorząd Uczniowski

§ 11. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i programów swego samorządu lub odwołania go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniałby je źle.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla uczestników;

5) prawo organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia. Pracę rzecznika określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.

8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

9. Ma prawo wyrażania opinii w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 12. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

5) opiniowanie projektów i eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
4) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
5) dyrektor szkoły podejmuje działanie na wniosek któregoś z organów – strony sporu.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może być większa niż 25.
9. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowania szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 17. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnej składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskiwanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

13. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

Rozdział 2
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21. 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
3) szczególnych uzdolnień;
4) specyficznych trudności w uczeniu się;
5) zaburzeń komunikacji językowej i deficytów kompetencji;
6) choroby przewlekłej;
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
10) zaburzeń zachowania i emocji;
11) niepowodzeń edukacyjnych.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
1) rodzicami ucznia;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) warsztatów;
7) porad i konsultacji.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub specjalistycznej;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9)kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 3
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 22. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4
Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 23. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5
Organizacja indywidualnego nauczania

§ 24. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej i uzasadnia.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 25. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice i nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinie

o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

13. Jedną z możliwości spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki jest edukacja domowa. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły wydaje decyzję o zezwoleniu na edukację domową. Do wniosku o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą należy dołączyć opinię Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Dziecko objęte edukacją domową zobowiązane jest do semestralnych i rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Uczeń i rodzic mogą korzystać ze wsparcia szkoły w zakresie uczestniczenia w dodatkowych zajęciach i życiu szkoły. Należy zagwarantować uczniowi dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, pomocy dydaktycznych. Uczeń ma prawo do udziału w konsultacjach pomagających przygotować się do egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26. 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców- na wniosek rodziców lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;

2) pomoc w nauce;

3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promuje zdrowy styl życia;
9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.

5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły.

14. Dzieci klas młodszych uczęszczające do świetlicy mogą być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

15. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

16. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

17. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza na zajęcia świetlicowe przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

Rozdział 7
Organizacja stołówki szkolnej

§ 27. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest zorganizowana stołówka.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala się na podstawie kalkulacji poniesionych kosztów i zatwierdza je dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Aby ułatwić uczniom korzystanie ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
1) dla klas: I-III;
2) dla klas IV-VIII.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

8. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej ustalone są w regulaminie stołówki. Z regulaminem stołówki zapoznawani są uczniowie i ich rodzice.

Rozdział 8
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 29. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 30. 1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

3. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa nr 2.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

5. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły wprowadzając stosowny regulamin.

Rozdział 9
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 31. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na hali sportowej, sali lustrzanej, na sali zabaw, na placu zabaw i terenie przyszkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

13. W przypadku nieobecności ucznia na lekcjach spowodowanej udziałem w zawodach sportowych, konkursach lub innych imprezach organizowanych przez szkołę sporządza się odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym.

§ 32. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
1) na pisemną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie przyszkolnym oraz placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z tych terenów.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu oraz przebywać tam wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona. Obowiązuje wypełnienie karty imprezy.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielania pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Wiosny Ludów.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, pogotowie, policję w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery na parkingu rowerowym przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły i przebywania w szatni, jeśli nie wynika to z konieczności zmiany ubrania.

26. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne rzeczy przynoszone przez uczniów.

27. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

28. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

29. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 33. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki szkoła wyposażona jest w system monitoringu.

2. Monitoringiem objęto wejście do szkoły i plac zabaw. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Zarejestrowany materiał jest przechowywany na twardym dysku rejestratora przez 5 dni.

4. Materiał ten może być przekazywany na żądanie Policji w prowadzonych postępowaniach.

5. Zarejestrowane sytuacje mogą być również wykorzystane do udowodnienia niewłaściwego zachowania się ucznia i obniżenia oceny z zachowania, przy czym prawo do wglądu mają rodzice/ opiekunowie prawni ucznia wobec którego stwierdzono powyższe zachowanie.

6. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiada dyrektor szkoły.

7. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

Rozdział 10
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowane działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) poznanie środowiska pracy, zadań i czynności związanych z wykonywanymi zawodami;
5) zapoznanie uczniów z ogólnym zarysem rynku pracy;
6) zapoznanie uczniów z systemem szkolnictwa średniego;
7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego.

Rozdział 11
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35. 1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnorodnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

3. Cele i sposoby działania:

1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
8) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
9) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

10) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
11) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
12) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
13) promocja idei wolontariatu w szkole;
14) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

4. Zasady działania:
1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariusza (SKW);
2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin;
3) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
4) SKW musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
5) SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań przez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją, czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

Rozdział 12
Działalność innowacyjna szkoły

§ 36. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
2) opinii Rady Pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzania ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 13
Działalność eksperymentalna

§ 37. 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentów może być podjęta po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
2) opinii Rady Pedagogicznej;

2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jego zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

Rozdział 14
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 38. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 15
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 39. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
1) Policją;
2) Strażą Miejską;
3) kuratorem sądowym;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozy i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 16
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 40. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny, pikniki;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:
1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) usprawiedliwienie nieobecności dziecka w formie pisemnej, nieobecności spowodowane nagłymi przypadkami lub pojedynczych godzin mogą być usprawiedliwione telefonicznie.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
2) odroczenie obowiązku szkolnego;
3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą- organizację nauczania domowego.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

9. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.

§ 41. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 42. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 17
Pomoc materialna dla uczniów

§ 43. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny i motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) wyprawka szkolna;

3) stypendium lub nagroda za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

§ 42. 1. Rada Miasta uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Uczeń może otrzymać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

Rozdział 18
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 43. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze oraz następujące zespoły przedmiotowe:

1) matematyczno- przyrodniczy;

2) humanistyczny;
3) edukacji wczesnoszkolnej;
4) ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5) wychowawczy.

2. Zespoły przedmiotowe działają według następujących zasad:
1) poszczególne zespoły powołuje dyrektor szkoły;
2) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu;
3) do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel w zespole;
4) przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
5) kadencja przewodniczącego trwa 4 lata;
6) członkowie zespołu wybierają przewodniczącego w tajnym głosowaniu do 20 września w nowym roku szkolnym, po upływie kadencji dotychczasowego przewodniczącego;
7) w przypadku nie wybrania przewodniczącego przez zespół lub braku zgody nauczyciela na przyjęcie funkcji, dyrektor sam wskazuje przewodniczącego, który pełni obowiązki do końca roku szkolnego;
8) przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram prac zespołu na dany rok szkolny.

3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów ich realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
2) opracowanie sposobów mierzenia jakości nauczania;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) konsultowanie rozkładu materiału;
5) prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
6) przygotowanie sprawdzianów;
7) wymiana doświadczeń;
8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych;
10) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
11) opracowanie analizy ilościowej i jakościowej wyników egzaminów próbnych organizowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

4. Dokumentacja zespołu przedmiotowego powinna zwierać między innymi:
1) protokoły z zebrań;
2) dokumenty dotyczące mierzenia jakości nauczania;
3) konspekty lekcji otwartych.

5. Zespół wychowawczy działa według następujących zasad:
1) zespół wychowawczy powołuje dyrektor szkoły;

2) przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek zespołu, do chwili wyboru funkcję tę pełni dyrektor szkoły lub w zastępstwie najstarszy stażem nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
3) przewodniczącym zespołu może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany;
4) pracą zespołu kieruje przewodniczący;
5) kadencja przewodniczącego trwa do odwołania;
6) zebrania zespołu są protokołowane;
7) dokumentacja zespołu powinna być przechowywana przez pedagoga szkolnego.

6. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
1) analizowanie sytuacji wychowawczej i dydaktycznej w szkole, biorąc pod uwagę uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi, rodzinnymi i innymi problemowo;
2) koordynacja działań wychowawców z nauczycielami w celu uzgodnienia działań wychowawczych i dydaktycznych wobec uczniów zagrożonych dydaktycznie i innych problemowo;
3) analizowanie na wniosek pedagoga, wychowawcy, bądź nauczyciela trudnej sytuacji ucznia, podejmowanie odpowiednich działań;
4) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu ustalenia zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów.

7. Zebrania zespołu wychowawczego przeprowadzane są dla uczniów z trudnościami wychowawczymi, dydaktycznymi i innymi problemowo:
1) o skierowaniu ucznia na zespół wychowawczy decyduje wychowawca klasy w konsultacji z przewodniczącym zespołu;
2) podczas zespołu obecni są:
a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
b) przewodniczący zespołu wychowawczego,
c) pedagog szkolny, kiedy nie jest przewodniczącym zespołu,
d) wychowawca klasy,
e) nauczyciele mający szczególne trudności wychowawcze, dydaktyczne, czy inne problemy z danym uczniem,
f) uczeń skierowany na zespół wychowawczy,
g) rodzice bądź opiekunowie ucznia;
3) obrady zespołu protokołuje pedagog szkolny;
4) za dokumenty zespołu wychowawczego i ich przechowywanie odpowiada pedagog szkolny.

8. W przypadku pozbawienia ucznia objętego zespołem wychowawczym praw nie może on:
1) reprezentować szkoły na zewnątrz (konkursy, turnieje, zawody sportowe);
2) brać udziału w imprezach klasowych i szkolnych;
3) pełnić funkcji reprezentanta w społeczności klasowej i szkolnej;
4) wychowawcy są odpowiedzialni za przestrzeganie przez ucznia realizacji pozbawienia praw ucznia.

9. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oraz materiałów ćwiczeniowych;
3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
6) wymiana doświadczeń;
7) przygotowanie i opracowanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
8) opracowanie raportu o wynikach egzaminów i sprawdzianów.

10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.

11. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym, bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powołane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

Rozdział 19
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 44. 1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5-6 letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego oraz 3-4 letnie.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

3. Oddział przedszkolny w szkole realizuje program wychowania przedszkolnego.

4. Zadania i cele oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji.
Oddział realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie Prawo Oświatowe oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych. Podstawowym celem oddziału jest przygotowanie dzieci do rozpoczęcia edukacji szkolnej, wyrównanie szans edukacyjnych dzieci z różnych środowisk i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych. Do zadań i celów oddziału przedszkolnego należą:
1) zapewnianie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wyrównywanie i korygowanie braków w przygotowaniu go do nauki szkolnej oraz

eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń w zachowaniu;

3) zapewnienie dzieciom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym i w czasie zajęć organizowanych przez ten oddział. Włączenie personelu, obsługi do pomocy opiekuńczej i wychowawczej (w sytuacjach wynikających z organizacji zajęć);
4) udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną , otaczanie szczególną troską dzieci, których rozwój (fizyczny, umysłowy, emocjonalny, społeczny) nie przebiega harmonijnie i które wymagają oddziaływań kompensacyjno-wyrównawczych;
5) organizowanie indywidualnej opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna;
6) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
7) stworzenie warunków do poznawania piękna i tradycji regionu, kraju oraz Europy.

Cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy oddziału, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór realizowanych treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Organizacja oddziału przedszkolnego:

1) działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza oddziału prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
2) nauczyciel na podstawie ramowego rozkładu dnia ustala szczegółowy podział z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Prace planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy;
3) wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielom, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje;
4) nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki;
5) organizację wychowania przedszkolnego, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący;
6) zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać również z pomocy pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej, a także różnych form pomocy socjalnej.

6. Zakres zadań nauczycieli i innych osób pracujących w oddziale przedszkolnym.

Do podstawowych zadań nauczyciela wychowania przedszkolnego należy:

1) miesięczne planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania, plan rozwoju szkoły, roczny plan pracy szkoły, program wychowawczy szkoły, wyniki obserwacji pedagogicznych;
2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami / opiekunami prawnymi w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
   b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawców wobec dzieci,
   c) włączenia ich w działalność szkoły,
   d) tworzenia warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności, (stosuje metodę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka),
   e) tworzenia warunków do rozwoju ich zainteresowań;
3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej oraz placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;
7) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania (informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka, zasięganie opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału, prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi);
8) prowadzenie następującej dokumentacji: dziennika zajęć, kart obserwacji pedagogicznych, miesięcznych planów pracy. Nauczyciel realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka. W oddziale przedszkolnym może być zatrudniony pracownik niepedagogiczny, do pomocy wychowawcy.

7. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:
1) dziecko uczęszczające do oddziału ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do: właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,

poszanowania jego godności osobistej, poszanowania własności, partnerskiej rozmowy na każdy temat, akceptacji jego osoby;

2) dziecko uczęszczające do oddziału ma obowiązek: współdziałania z nauczycielami w procesie wychowywania, nauczania i terapii, szanowania odrębności każdego kolegi, uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienia dyżurów, przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych, zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek, pomagania słabszym kolegom, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

8. Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych:

1) rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby dorosłe upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego mają obowiązek: punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko, zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce szkolne, współdziałać z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko, niezwłocznego zawiadomienia o chorobach zakaźnych dziecka;

2) rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do: uzyskania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka oraz porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy, wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy oddziału;

3) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice.

9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć;

2) nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi wspierają: rodzice (prawni opiekunowie) lub inni pełnoletni członkowie rodziny upoważnieni przez rodziców.

10. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo:

1) dzieci są odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe. Odpowiadają oni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziału do domu;

2) upoważnienie, o którym mowa w punkcie 1 powinno być złożone na Karcie Zgłoszenia lub w uzupełniającym dokumencie dostarczonym nauczycielowi przez rodziców. W razie wątpliwości nauczyciel ma prawo prosić rodziców o telefoniczne potwierdzenie upoważnienia.

11. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w oddziale:

1) rekrutacja na rok szkolny do oddziału odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący na zasadach powszechnej dostępności;
2) rodzice zapoznają się z zasadami funkcjonowania oddziału przedszkolnego, wypełniają wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i składają go do sekretariatu szkoły w terminie określonym na wniosku;
3) w pierwszej kolejności do oddziału przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie miasta Sierpc, dzieci spoza Sierpca mogą być przyjmowane do oddziału przedszkolnego tylko, jeśli nie został wyczerpany ustalony dla danego oddziału limit miejsc;
4) lista dzieci przyjętych do oddziału zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej.

Rozdział 20
Organizacja pracy hali sportowej

§45. 1. Przy szkole funkcjonuje hala sportowa, służąca realizacji programów kultury fizycznej, edukacji motoryczno – zdrowotnej, gimnastyki korekcyjnej.
2. Hala nosi imię Zdzisława Krzyszkowiaka.
3. Z hali sportowej mogą korzystać uczniowie szkoły.
4. Z hali sportowej mogą korzystać również uczniowie innych szkół, zawodnicy klubów sportowych, zorganizowane grupy, po wcześniejszym ustaleniu terminu i odpłatności za to użytkowanie.
5. Pracą hali koordynuje koordynator ds. sportu podległy dyrektorowi szkoły.
6. Do zadań koordynatora należy:
1) przygotowanie harmonogramu zajęć na hali;
2) nadzorowanie pracy osób zatrudnionych na hali i ustalenie harmonogramu ich pracy;
3) przygotowanie umów na wynajem hali sportowej i skalkulowanie kosztów wynajmu;
4) dbanie o bezpieczeństwo osób przebywających na hali;
5) dbanie o właściwe zabezpieczenie budynku i urządzeń w nim funkcjonujących;
6) prowadzenie ewidencji wynajmu i rozliczenie wynajmujących z uwzględnieniem rozliczeń ewentualnych zniszczeń lub uszkodzeń wyposażenia hali;
7) przygotowanie umów i nadzorowanie imprez masowych;
8) działania promujące działalność hali sportowej;
9) współpraca ze szkołami i klubami sportowymi.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, status prawny pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami w szkole może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i koordynatora do spraw sportu. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji dla tych stanowisk ustala dyrektor.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 47. 1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
7) uwzględniania w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
12) pełna realizacja podstawy programowej;
13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) realizacja programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane 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, a w szczególności:
1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;

7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2
Zadania wychowawcy klasy

§ 48. 1. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły, wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danej klasy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
§ 49. 1. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonej klasy;
2) diagnozowanie warunków i nauki swoich uczniów;
3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;

4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojej klasy;
11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
14) powiadamianie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca klasy, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danej klasie i rodzicami uczniów.

§ 50. Wychowawca klasy ma prawo:
1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów swojej klasy.

§ 51. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 52. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;

14) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

§ 53. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy (indywidualnych lub grupowych);
3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń - udzielanie instruktażu dla rodziców;
5) udzielanie wskazówek nauczycielom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według potrzeb;
7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami;
8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/terapii zajęciowej;
11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 57. 1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
1) udostępnianie zbiorów;
2) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
5) udział w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w zakresie:
1) gromadzenia zbiorów;
2) ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) selekcji i konserwacji zbiorów;
4) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki;
5) wdrażania technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliograficznych i innych;
6) udzielania informacji, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
2) organizowanie wystaw tematycznych, konkursów czytelniczych;
3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;

7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

4. Nauczyciel biblioteki jest odpowiedzialny za wypożyczanie i zwrot podręczników.

Rozdział 5
Zadania kierownika świetlicy, koordynatora do spraw bezpieczeństwa i Rzecznika Praw Ucznia

§ 58. 1. W szkole może być utworzone stanowisko kierownika świetlicy.

2. Kierownik świetlicy jest stałym członkiem Rady Pedagogicznej, a do jego obowiązków należy:

1) sprawowanie kierowniczej roli w podnoszeniu efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej z uczniami przebywającymi w świetlicy, szczególnie poprzez:

a) właściwą pracę wychowawców świetlicy,

b) systematyczną i stałą pracę z wychowankami i ich rodzicami,

c) prowadzenie atrakcyjnych zajęć świetlicowych,

d) udzielanie pomocy wychowankom w nauce,

e) stały kontakt z wychowawcą klasowym;

2) czuwa i jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych świetlicy uczniów;

3) dba o właściwą frekwencję uczniów na wszystkich zajęciach;

4) opracowuje roczne plany pracy świetlicy pod kątem dydaktyczno-wychowawczym;

5) hospituje zajęcia świetlicowe;

6) organizuje zastępstwa za nieobecnego wychowawcę;

7) jest odpowiedzialny za wyposażenie świetlicy w sprzęt oraz właściwe jego wykorzystanie i funkcjonowanie;

8) prawidłowo prowadzi dokumentację świetlicy.

§ 59. 1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2. Zadania koordynatora to:

1) ograniczenie przemocy i agresji wśród dzieci i młodzieży w szkole;

2) zwiększenie skuteczności oddziaływań interwencyjnych i korekcyjnych wobec sprawców przemocy rówieśniczej, poprawa skuteczności ochrony ofiar przemocy w środowisku nauczania i wychowania;

3) ograniczenie skali występowania innych zjawisk patologicznych (alkohol, narkotyki);

4) zmiany aktualnych rozwiązań legislacyjnych i społecznych tworzących warunki dla działalności profilaktycznej i wychowawczej szkoły.

§ 60. 1. W szkole powołany jest Rzecznik Praw Ucznia, by wspomagać przestrzeganie praw ucznia wynikających ze Statutu szkoły.

2. Rzecznik Praw Ucznia jest powołany na drodze ogólnoszkolnych i demokratycznych wyborów. Organizacją wyborów Rzecznika zajmuje się Samorząd Uczniowski.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata i może być wielokrotna.
4. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany:
1) na wniosek Samorządu Uczniowskiego;
2) na wniosek samego Rzecznika.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
1) propagowanie praw ucznia i dziecka;
2) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
3) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole.
6. Rzecznik podejmuje działania na wniosek ucznia, rodziców, opiekunów prawnych i wychowawcy.
7. Jeżeli interwencje i mediacje Rzecznika w określonym przypadku naruszania praw ucznia nie przynoszą efektu, Rzecznik zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Zgromadzone przez Rzecznika informacje dotyczące każdego zgłoszonego przypadku naruszania praw ucznia w szkole są poufne.

Rozdział 6
Zadania wicedyrektora szkoły

§ 61. Do zadań wicedyrektora należy:
1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami Rady Pedagogicznej,
c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich, świetlicy, pedagoga, psychologa i biblioteki;
4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego;
7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora;
9) organizowanie współpracy z rodzicami;
10) wicedyrektor ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego kompetencji.

Rozdział 6
Pracownicy obsługi i administracji

§ 62. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5) dochowanie tajemnicy służbowej;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznej, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 63. Opiekę zdrowotną w szkole sprawuje pielęgniarka przy współpracy z wyznaczonymi do tego zakładami opieki zdrowotnej, zorganizowaną zgodnie z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 64. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest:

1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
2) zwracanie uwagi i reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
3) powiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 65. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców; na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016 poz. 1010) oraz przez decyzję dyrektora szkoły.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów klas pierwszych szkoły podstawowej.

6. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania wiedzy z różnych źródeł informacji;
22) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28) równego traktowania.

7. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, skromnego ubioru, a podczas uroczystości- stroju galowego;
9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

8. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku nie korzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

9. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko podczas przerw lekcyjnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia

§ 66. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 67. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6) nagroda rzeczowa;
7) nagroda "Złota Dwójka".

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
1) wyróżnianie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstawy jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 68. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
4) Rzecznik Praw Ucznia;
5) przedstawiciel Rady Rodziców;
6) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma dyrektor szkoły.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 69. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2) nagany wychowawcy oddziału;
3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnemu uczniowi;
4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) nagany dyrektora szkoły;
6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych;
7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
a) naprawienia wyrządzonej szkody,
b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego, społeczności szkolnej lub lokalnej,
c) uczestnictwa w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
5) wagarowaniu;
6) uprawianiu nierządu;
7) udziale w grupach przestępczych.

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców, kuratorów sądowych oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowane w dzienniku lekcyjnym danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nie przestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzeniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu zajęć nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
   e) przerzucanie winy na innych,
   f) samowolne opuszczanie lekcji,
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upomniano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
   f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;

2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszania, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmiany ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 70. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
§ 72. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
§ 73. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 22 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nie ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 22 listopada 2017 r.

Dyrektor szkoły