

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
w GORZYCACH

Tekst ujednoczony przyjęty uchwałą
nr 6/2019/2020
Rady Pedagogicznej z dnia 16.12.2019 r.

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz.59),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954 ze zmianami)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
6. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 16 sierpnia 2017 r. poz. 1534),
8. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170) zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz. 1368),
9. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113),
10. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249),
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania (Dz.U. z 2017r. poz. 1616),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
17. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 27 marca 2017 r., poz. 649),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 z późn. zm.),

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły jednego typu lub szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

(Dz. U. z 2015 r., poz. 1248),

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r. poz. 1214),

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1942),

22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1453).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach z siedzibą w Gorzyczkach przy ulicy Leśnej 46;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

4) przedszkolu - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Gorzycach im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz.U. z 2017, poz. 59);

6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego pieczę powierzono jeden oddział w szkole;

10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach;

11) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia;

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;

13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce z siedzibą w Gorzycach przy ulicy Kościelnej 15;

14) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa o niepełnej strukturze.

3. Adres szkoły: 44-350 Gorzyce, Gorzyczki ul. Leśna 46.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gorzycach jest szkołą publiczną.
2. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
3. Nauka w szkole trwa trzy lata. Do klasy czwartej przekazuje się uczniów Szkole Podstawowej Nr 1 w Gorzycach.
4. Przy szkole prowadzony jest oddział przedszkolny

§ 5.

Organem prowadzącym dla szkoły jest Gmina Gorzyce
Adres: 44-350 Gorzyce, ul Kościelna 15.

§ 6.

Pełna nazwa szkoły stosowana na pieczęciach brzmi:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2

im. Kornela Makuszyńskiego

w Gorzycach

44-350 Gorzyce

Gorzyczki, ul. Leśna 46, tel. (32) 4511732

NIP 6472211598 Regon 001389939

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, szacunku dla tradycji, poprzez wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 30) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji;
- 33) szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 34) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 35) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 36) realizuje podstawę programową;
- 37) zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, gabinetu pielęgniarstwa szkolnej;
- 38) zapewnia uczniom pomoc szkolnego pedagoga, psychologa, logopedy;
- 39) zapewnia uczniom naukę języka obcego i religii;

40) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;

41) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 6, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne lekcje,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
- d) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem, realizowana w szczególności poprzez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem.
- b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym zarządzeniem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem profilaktyki;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija pozytywne postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9.

1. Szkoła organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych we właściwych rozporządzeniach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, udziela się jej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy tej udzielają:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi;
 - 6) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – liczba uczestników zajęć do 8 uczniów ;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – liczba uczestników zajęć do 8 uczniów;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych – liczba uczestników do 5 uczniów, socjoterapeutycznych – liczba uczestników do 10 uczniów, logopedycznych – liczba uczestników do 4 uczniów oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) rewalidacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) warsztatów i szkoleń.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
11. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, ustala jej formy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
12. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi w/w pomocy współpracuje w tym zakresie z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia, poradnią i innymi osobami – w zależności od potrzeb.
13. O potrzebie objęcia ucznia w/w pomocą oraz o ustalonych formach, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu w skład którego wchodzi: wychowawca, wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia oraz pedagog i/lub psycholog, a także inny specjalista wskazany przez dyrektora (według potrzeb).
15. Formy, okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia z orzeczeniem.
16. Świadcząc pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, nauczycielom i rodzicom (prawnym opiekunom) szkoła współpracuje z radą rodziców, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, opieką społeczną, policją, kuratorem sądowym, sądem rodzinnym i innymi instytucjami wspomagającymi.
17. Wychowawca powinien posiadać w dokumentach wychowawcy wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną otrzymaną od pedagoga szkolnego.

Szczególna opieka nad uczniami

§ 10.

1. Niektórzy uczniowie podlegają indywidualnej opiece ze strony szkoły:

1) uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniem narządów słuchu i wzroku są otoczeni szczególną opieką wychowawcy i pedagoga, którzy współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami uczniów, starają się uzyskać dla nich pomoc. Uczniowie ci, w miarę możliwości budżetowych szkoły, są otoczeni opieką na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, a w miarę potrzeb są objęci również gimnastyką korekcyjno-kompensacyjną. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie takiego nauczania;

2) o pomoc dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, bądź doraźna pomoc materialna, wnioskuje poprzez dyrektora szkoły wychowawca klasy, higienistka szkolna, wychowawca świetlicy, pedagog szkolny do placówek pomocy społecznej, rady rodziców lub innych instytucji mogących takiej pomocy udzielić.

2. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad:

1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:

a) przeprowadzenie w pierwszych dniach września obowiązkowych zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) przeprowadzenie zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy w celu przekazania pierwszoklasistom niezbędnej wiedzy dotyczącej bezpiecznego poruszania się po drogach,

c) okazywanie pomocy pierwszoklasistom - zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły;

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod i form pracy,

b) organizację warunków nauki w oddziale,

c) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach i szatniach.

3. Uczniom z orzeczeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego:

1) organizując nauczanie indywidualne,

2) organizując zajęcia rewalidacji indywidualnej.

4. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.

5. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

7. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

8. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.

9. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

Zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej

§ 11.

1) umożliwiania podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

Nauka religii lub etyki

§ 12.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane corocznie, może jednak zostać zmienione.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia etyki w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku w danej szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczestniczenie, bądź nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
5. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
6. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcje religii w grupach łączonych.
7. Dopuszcza się nieodpłatne udostępnienie sal lekcyjnych na cele katechetyczne, w terminach wolnych od zajęć szkolnych, kościołom i związkom wyznaniowym również nie organizującym nauczania religii w ramach systemu oświatowego.
8. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez:
 - 1) właściwego biskupa diecezjalnego (w przypadku Kościoła Katolickiego);
 - 2) właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego (w przypadku innych kościołów i związków wyznaniowych).
9. Nauczyciele religii zatrudnieni są zgodnie z Kartą Nauczyciela.
10. Kwalifikacje nauczycieli religii określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
12. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
13. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych lekcji w szkole.
14. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii lub etyki.
15. Nauczanie religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch lekcyjnych godzin tygodniowo w każdym oddziale.
16. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
17. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
18. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci.
19. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej.

ROZDZIAŁ 3.

Organy szkoły

§ 13.

1. Organami szkoły są:

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

2. Szkoła zapewnia tym organom swobodę działania w wypełnieniu kompetencji przewidzianych w ustawie, umożliwia organizowanie ich spotkań, zapewnia bieżącą wymianę informacji oraz zapewnia realizację, zgodnych z obowiązującym prawem, zadań i uchwał.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje i bada wnioski oraz skargi dotyczące uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z procedurą.

4. W przypadku powstawania konfliktów między organami szkoły należy dążyć do ich rozwiązania wewnątrz szkoły na drodze negocjacji i porozumień.

Dyrektor szkoły

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń lub innych organizacji w tym harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi;
- 11) szkoła zapewnia opiekę dentystyczną zgodnie z zapisami odpowiedniego rozporządzenia
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go społeczny zastępca, a w przypadku nieobecności społecznego zastępcy inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 15.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. **Kompetencje rady pedagogicznej.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. **Wstrzymanie wykonania uchwał przez dyrektora szkoły**
 - 1) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, pkt 2 i 3, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 2) o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) 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.
10. **Uprawnienia rady pedagogicznej:**
 - 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) w przypadku określonym w pkt. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. **Zebrania rady pedagogicznej i tryb podejmowania uchwał:**

- 1) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów;
 - 2) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
 - 4) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Rada pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

Rada Rodziców

§ 16.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców porozumiewają się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. **Kompetencje rady rodziców:**
 - 1) Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 3, należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły. Program taki opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w placówce;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 3) Jeżeli porozumienie pomiędzy radą rodziców i radą pedagogiczną nie dojdzie do skutku w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, program ten ustali dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Tak wprowadzony program obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły a uczniowie poszczególnych oddziałów tworzą samorzady oddziałowe.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów samorządu określa jego regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski

i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem,
 - 4) apele szkolne.
4. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
7. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
10. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

§ 19.

1. Dyrektor szkoły umożliwia rozwiązanie sytuacji konfliktowych w szkole.

2. Konflikt **nauczyciel – rodzic**:

1) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom.

2) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi, który stara się rozwiązać konflikt;

3. Konflikt **nauczyciel – nauczyciel**:

1) nauczyciel mający zastrzeżenia do współpracownika może bezpośrednio zwrócić się z prośbą o wyjaśnienie sytuacji,

2) nauczyciel może także poprosić o pomoc mediatora, który wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,

3) mediatorem może być inny nauczyciel pracujący w szkole;

4) jeśli mediacje nie odniosły skutku lub są niemożliwe, nauczyciel zgłasza sprawę do dyrektora szkoły;

4. Konflikt **uczeń – nauczyciel**:

1) wychowawca klasy po wysłuchaniu stron stara się rozwiązać lub załagodzić konflikt,

2) jeśli jego działania są nieskuteczne, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa czy innego nauczyciela, a w ostateczności dyrektora;

3) w przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

a) przedstawiciele stron konfliktu,

b) mediator niezaangażowany w konflikt,

c) dyrektor szkoły,

4) komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy;

5) pisemna skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistniałego wydarzenia:

a) uczeń,

b) rodzic,

c) samorząd,

d) rada rodziców,

e) pracownik szkoły.

6) W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.

7) Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.

8) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela nauczycielowi kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i kodeksie pracy.

5. Konflikt **uczeń – uczeń**:

1) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga, psychologa lub dyrektora.

2) Powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;

2. Konflikt **dyrektor – rada pedagogiczna**: spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.

3. Konflikt **dyrektor – rada rodziców**: spory między dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach rady rodziców z udziałem dyrektora.

4. Konflikt **dyrektor – samorząd uczniowski**: spory między dyrektorem a samorządem rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

5. Konflikt **rada pedagogiczna – samorząd uczniowski**: spory między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

6. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami każdy z nich może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, bądź do organu prowadzącego.

7. Za rozwiązywanie konfliktów w gronie pracowników odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, działający w tej dziedzinie w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi.

§ 20.

Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły odbywa się zgodnie z przyjętą w szkole Procedurą Skarg i Wniosków.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,

1. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

3. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

4. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

8. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

11. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły będący opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa plan pracy Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Samorządu Uczniowskiego i członków Samorządu Uczniowskiego

Obowiązek szkolny

§ 22.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą państwa.
6. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do tej ustawy.
7. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla przedszkola i etapu edukacyjnego.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja szkoły

§ 24.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: pierwsze od 1 września do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia i kończy się opisową oceną śródroczną; drugi trwa od poniedziałku po feriiach zimowych, bądź od czwartego poniedziałku stycznia do zakończenia roku szkolnego i kończy się opisową oceną końcoworoczną, zgodnie z datą ustaloną przez MEN
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O ustalonych dodatkowych dniach wolnych informuje nauczycieli, rodziców, uczniów do 30 września.
4. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zawartość arkusza organizacyjnego szkoły określają odrębne przepisy.

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym programem.

2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§ 27.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, oraz zajęcia dodatkowe, np. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, dodatkowy język obcy, i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.

4. System, o którym mowa w ust.2 nie obowiązuje podczas wycieczek oraz wyjazdów śródrocznych tzw. „zielonej szkoły”.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki,

4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2, i 3 zajęcia edukacyjne.

§ 28

1. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

2. Biblioteka posługuje się własną pieczęcią: Pieczęć jest okrągła, na jej obrzeżach widnieje napis – SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W GORZYCACH a w środku napis – BIBLIOTEKA.

3. Biblioteka szkolna służy, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno –

wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w celu:

- 1) tworzenia warunków do ćwiczenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 2) przygotowanie uczniów do korzystania z nowoczesnych form korzystania ze zbiorów bibliotecznych poprzez obsługę terminali komputerowych;
- 3) wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencji i konserwacja zbiorów biblioteki;
- 2) udostępnianie zainteresowanym różnych źródeł informacji;
- 3) inspirowanie czytelnictwa i kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) realizacja zadań w ramach przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 7) przedstawienie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.
- 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupionego z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

10. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

11. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji.

12. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną; uczeń na polecenie nauczyciela, a w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem może wypożyczyć na określony czas materiały edukacyjne;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

13. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.

14. Uczniowie zobowiązani są:

- 1) udostępnione książki zwrócić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza,
- 2) udostępniane książki chronić przed zniszczeniem i zgubieniem,
- 3) zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

15. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek.

16. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, należy go obłożyć, zabezpieczając przed zniszczeniem. Podręczniki należy w wyznaczonym do tego miejscu podpisać – imieniem i nazwiskiem dziecka.

17. Rodzice/opiekunowie ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują umowę użyczenia, która jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.

18. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu jego nauki w szkole, z której je wypożyczył;

2) w przypadku ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie oddaje tychże dokumentów w szkole macierzystej, ale kontynuuje naukę w nowej placówce, a wypożyczone materiały biblioteczne stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę biblioteczny protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

Świetlica szkolna

§ 29.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację zajęć, organizowane są zajęcia świetlicowe.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.

4. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:

1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;

2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;

3) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji;

4) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;

5) wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;

6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;

7) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;

8) organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

9) kształtowanie nawyków higieny i czystości;

10) organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

11) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

12) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

13) rozwijanie zainteresowań np.: plastycznych, muzycznych, itp.

5. W świetlicy mogą przebywać uczniowie:

1) zgłoszeni przez rodziców do stałego przebywania w świetlicy;

2) dojeżdżający;

3) oczekujący na lekcje;

4) nieuczęszczający na religię i na inne zajęcia;

- 5) wyznaczeni przez wychowawców do odrabiania zadań domowych;
- 6) inni uczniowie w zależności od potrzeb i specyfiki pracy szkoły.
6. Do zadań nauczyciela w świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury bycia;
 - 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników zajęć świetlicowych, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
7. Wychowawca świetlicy realizuje swoje zadania w oparciu o plan pracy zatwierdzony przez dyrektora szkoły oraz prowadzi dokumentację pracy świetlicy szkolnej.
8. Szkoła umożliwia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej spożycia jednego ciepłego posiłku sfinansowanego przez ośrodek pomocy społecznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 30.

Organizacja wczesnego wspomagania

Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dzieci

1. W oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej może być organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Do wczesnego wspomagania rozwoju kwalifikowane są dzieci do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju oraz zgody organu prowadzącego przedszkole.
3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, wniosku rodzica/prawnego opiekuna i za zgodą organu prowadzącego przedszkole.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
5. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz jeżeli przedszkole dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnym do prowadzenia wczesnego wspomagania.
6. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, lub inny specjalista
 - 2) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności :
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunku i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania wsparcia rodziców dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z Zakładem Opieki Zdrowotnej lub Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w zakresie realizacji programu, koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnych programach wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze godzin przyznanym przez organ prowadzący.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwej reakcji na te zachowanie,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc przy przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 31.

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 psychicznych. 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.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 32.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców)
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma zrealizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 33.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. w szkole i oddziale przedszkolnym organizuje się zajęcia doradztwa zawodowego
2. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 - a) Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

Doradztwo zawodowe jest realizowane

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców
9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
- 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

§ 34.

Szkoła prowadzi stałą współpracę z świetlicą środowiskową funkcjonującą w obrębie jej budynku. Współpracuje w zakresie pomocy uczniom oraz wymiany informacji na temat społecznego funkcjonowania wychowanków

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej.

Powyższe cele są realizowane poprzez:

1. Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - 1) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
 - 2) odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego;
 - 3) udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;

- 4) obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - 5) kwalifikowanie uczniów do klas wyrównawczych;
 - 6) zwolnienie ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.
3. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego /integracyjnego, nauczania indywidualnego/ szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 35.

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, doradca zawodowy, nauczyciele wspomagający, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Nauczyciele wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami bądź innymi nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zaproponowane przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej;
 - 3) ogólne spotkania wszystkich rodziców szkoły z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 5) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 6) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 7) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 8) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 9) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. W ramach współdziałania rodziców i nauczycieli szkoła zapewnia:
 - 1) znajomość wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania w danej klasie;
 - 2) znajomość wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) formułowanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły wybranym przez siebie organom funkcjonującym w szkole;
 - 6) formułowanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 7) możliwość decydowania w sprawie uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych oraz świetlicowych;
 - 8) znajomość programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i danej klasy.

6. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek nauki poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w zebraniach ogólnych a w razie potrzeby w spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub innymi nauczycielami;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego.
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy, innych nauczycieli lub specjalistów w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia swego dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 16) promowanie zdrowego stylu życia.

7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Stowarzyszenia i inne organizacje

§ 36.

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 rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Monitoring

3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa szkolnej społeczności, ochrony mienia szkolnego i eliminowania sytuacji kryzysowych szkoła wyposażona jest w system monitoringu wizyjnego. Budynek szkoły jest objęty nadzorem kamer.

- 1) monitoring wewnętrzny obejmuje korytarz na parterze, zaś monitoring zewnętrzny obejmuje wejścia, do szkoły, i obejście wokół szkoły.
- 2) zapisy monitoringu wizyjnego wykorzystywane są do realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - a) system monitoringu wizyjnego ma zwiększać poczucie bezpieczeństwa;

- b) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych min. do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły;
- c) system monitoringu wizyjnego zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji min. w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenie mienia z poszanowaniem ochrony danych osobowych.

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej Nr 2 w Gorzycach

§ 37.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie i rozwój wczesnej edukacji dzieci od piątego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa wychowankom oraz stymulowanie ich rozwoju osobowości poprzez wychowanie i rozwijanie aktywności dzieci i akceptację siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
 - 4) współpraca z rodzicami w kierunku ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
3. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) szczególnym zadaniem pracowników w/w placówki jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas całego pobytu, a także kształtowanie czynnej postawy wychowanków wobec własnego zdrowia bezpieczeństwa,
 - 2) integrowanie treści edukacyjnych,
 - 3) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego inicjatywy,
 - 4) wczesne rozpoznanie możliwości rozwoju dziecka i podjęcie specjalistycznej interwencji (kontakt z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną),
 - 5) budzenie wrażliwości emocjonalnej i moralnej dzieci oraz wzmacnianie ich więzi uczuciowej z rodziną,
 - 6) informowanie na bieżąco o postępach dziecka i uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 7) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych: kreślenie symboli graficznych, bogacenie słownictwa.
5. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia katechetyczne.
6. Powyższe cele i zadania realizuje się poprzez:
 - 1) zajęcia przedszkolne,
 - 2) wycieczki,
 - 3) imprezy kulturowo – oświatowe i uroczystości środowiskowe,
 - 4) współpracę z poradnią pedagogiczno – psychologiczną,
 - 5) zapewnienie dobrej opieki pedagogicznej, zdrowotnej i bezpieczeństwa dla wszystkich pracowników.
7. Opieka sprawowana nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie poza przedszkolnym min.: podczas zajęć i spacerów, pobytu na placu zabaw, wycieczek pieszych i autokarowych jest prowadzona z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
8. Za bezpieczeństwo w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad grupą.
9. Podczas zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na 25 dzieci – jedna osoba dorosła.
10. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów). Osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola

może być jedynie osoba zapewniająca odbieranemu dziecku pełne bezpieczeństwo, a więc osoba, która może przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.

§ 38.

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci młodsze w szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

4. Możliwe jest przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25 wychowanków.

6. Oddział przedszkolny realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:

1) równomierny rozkład zajęć dostosowany do możliwości wychowanków,

2) różnorodność zajęć dydaktycznych,

5) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy,

6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z wychowankami,

7) zapewnienie ogólnych warunków bezpieczeństwa w budynku oddziału przedszkolnego uwzględniając obecne warunki lokalne,

8) zapewnienie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnych i utrzymanie ich w stałej czystości,

wyposażenie pomieszczeń we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

9) dostosowanie sprzętu do wzrostu wychowanków,

10) wyposażenie placówki w apteczkę pierwszej pomocy,

11) zagwarantowanie udzielenia wszelkiej pomocy w razie wypadku.

6. Zasady bezpieczeństwa oraz organizacja pracy wychowanków i pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

4. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe:

1) rytmiki,

2) logopedii,

3) inne wynikające z potrzeb dzieci.

5. Oddział przedszkolny realizuje zajęcia wspierające dzieci o szczególnych uzdolnieniach poprzez realizowanie zajęć inspirujących dane uzdolnienia:

1) plastyczne – wprowadzenie różnorodnych technik, udział w konkursach plastycznych, tworzenie dekoracji przedszkolnych,

2) muzyczne – zajęcia rytmiczne, udział w konkursach muzyczno – tanecznych, przeglądach piosenek, tworzenie zespołów muzyczno – tanecznych,

3) intelektualne – doskonalenie techniki czytania, udział w konkursach recytatorskich, udział w akademiach i uroczystościach szkolnych.

6. Oddział przedszkolny realizuje zajęcia wyrównujące indywidualne potrzeby rozwojowe dzieci.

7. Nauczyciele, wychowawcy grupy prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

8) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

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

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W przedszkolu pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) porad i konsultacji.

12. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 40.

Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa rozkład dnia, który ustalony jest przez wychowawcę oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

§ 41.

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego od 8.00 – 15.00.
2. Istnieje możliwość zmiany dziennego czasu pracy oddziału przedszkolnego na wniosek rodziców i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

2. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 2) dba o prawidłowy przebieg procesu wychowawczego,
- 3) doskonali umiejętności dydaktyczno – wychowawcze, podnosi poziom wiedzy merytorycznej wychowanków,
- 4) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 5) wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowania,
- 6) udziela pomocy w przewyżnianiu trudności wynikających z wad wrodzonych wychowanków w oparciu o rozpoznanie (wstępna obserwacja),
- 7) doskonali własne umiejętności dydaktyczne i podnosi wiedzę merytoryczną.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania z zachowaniem odpowiednich przepisów,
- 2) decydowania o wyborze programów nauczania zatwierdzonych przez MEN,
- 3) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia wychowanków.

4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną. Do dokumentacji prowadzonej w oddziale przedszkolnym zalicza się:

- 1) dziennik zajęć przedszkola,
- 2) miesięczne plany pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
- 3) obserwacje dzieci.

§ 43.

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach kształcenia i wychowania dzieci. Jest uwzględnione prawo rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań, które wynikają w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanym w danym oddziale na podstawie opracowanych przez nauczycieli planów miesięcznych oraz rocznego planu pracy przedszkola.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka jego zachowania i rozwoju.

3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) są organizowane w formie:

- 1) zajęć otwartych,
- 2) uroczystości oddziału przedszkolnego.

§ 44.

1. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,
- 2) spokoju, samotności, gdy tego potrzebuje, indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym zakresie pomocy,
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 5) badania i eksperymentowania,
- 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 7) zdrowego jedzenia.

3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) szanowania zabawek i innego wyposażenia przedszkola,
- 2) życzliwego traktowania i odnoszenia się do kolegów i pracowników przedszkola.

4. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego zobowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie stosownie wypełnione dokumenty.

ROZDZIAŁ 5.

Nauczyciele inni pracownicy szkoły

§ 45.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli.

§ 46.

1. **Nauczyciele** są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład;
 - 4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych w celu umożliwienia rozwoju zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce;
 - 5) zaspokajać potrzeby edukacyjne i psychiczne uczniów;
 - 6) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 7) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 8) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
 - 9) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 10) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 11) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 12) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanych przez dyrektora;
 - 14) przestrzegać statutu szkoły;
 - 15) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 17) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) pełnić dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. Nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej wybrany program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 5.

Wychowawca klasy

§ 47.

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę swych możliwości kadrowych stara się zapewnić opiekę 1 wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Ogólne obowiązki wychowawcy klasy:
 - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiąganie przez nich jak najlepszych wyników nauczania;
 - 2) analizowanie niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych uczniów i podejmowanie skutecznych środków zaradczych;
 - 3) dbałość o integrację zespołu klasowego;
 - 4) koordynowanie pracy nauczycieli uczących w klasie;
 - 5) zebranie opinii nauczycieli uczących w klasie w sprawie oceniania zachowania;
 - 6) zapoznanie uczniów z podstawowymi aktami prawnymi szkoły: Statutem, Programem wychowawczo – profilaktycznym,
 - 7) wykonywanie czynności administracyjnych – prowadzenie dokumentacji (dziennik, arkusze ocen, opinie o uczniach, semestralne i roczne sprawozdania o wynikach nauczania, analiza frekwencji, wypisywanie świadectw szkolnych);
 - 8) informowanie dyrektora szkoły i rady pedagogicznej o stanie wychowawczym i osiągniętych wynikach w nauce uczniów swojej klasy.
5. **Obowiązki w zakresie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów:**
 - 1) przeprowadzanie pogadanek na temat bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 2) interesowanie się stanem zdrowia, możliwościami i potrzebami zdrowotnymi uczniów w współdziałaniu z higienistką i rodzicami;
6. **Obowiązki w zakresie współdziałania z rodzicami:**
 - 1) zapoznawanie rodziców ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym,;
 - 2) zapoznawanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce;
 - 4) ustalenie z rodzicami terminów kontaktów indywidualnych;
 - 5) przekazywanie wniosków i opinii rodziców dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej lub poszczególnym nauczycielom;
 - 6) zapewnianie w spotkaniach udziału gości w zależności od potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
7. **Kompetencje i uprawnienia:**
 - 1) rozwiązywanie konfliktów wewnątrzklasowych;
 - 2) wystawianie ocen z zachowania;
 - 3) formułowanie opinii o uczniach;
 - 4) reprezentowanie klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej.
8. **Zakres odpowiedzialności przed dyrektorem i radą pedagogiczną za:**
 - 1) organizację życia wewnątrz klasy;
 - 2) opracowanie i realizację planu pracy wychowawczej;
 - 4) terminowe opracowanie wymaganych przepisami dokumentów.

5. **Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązki:**
 - 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
 - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 3) uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych, przez innych nauczycieli;
 - 4) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
 - 5) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy,
 - 6) przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz

w miesiącu,

- 7) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje,
- 8) sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- 9) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 48.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja i konserwacja zbiorów biblioteki;
- 2) udostępnianie zainteresowanym różnych źródeł informacji;
- 3) inspirowanie czytelnictwa i kształtowanie zainteresowań czytelniczych;
- 4) realizacja zadań w ramach przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- 7) przedstawienie sprawozdań z pracy biblioteki na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej.

§ 49.

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) 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 ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Powyższe zadania pedagog i psycholog realizuje we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką szkolną, organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) 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.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) 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.

§ 50.

1. W szkole tworzy się jeden zespół przedmiotowo – wychowawczy.
 2. Do **zadań nauczycielskiego zespołu należy** w szczególności:
 3. Ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału w danym roku szkolnym oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
 4. Ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału na dany rok szkolny.
 5. Do zadań zespołu przedmiotowo – wychowawczego I etapu edukacyjnego należy:
 - 1) dokonanie okresowych analiz funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedstawienia wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 2) dokonywanie analizy programu wychowawczego szkoły jego realizacji oraz przedstawienie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 3) dokonywanie analizy programu profilaktyki jego relacji oraz przedstawienie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia sal lekcyjnych,
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) rozwiązywanie problemów natury wychowawczej – analiza zachowań uczniów, wskazywanie potrzeb wdrażania specjalnych programów wychowawczych.
- Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach

samorządowych.

3. W szkole tworzy się dodatkowe stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) społeczny zastępca dyrektora,
- 2) sekretarz.

4. Kompetencje społecznego zastępcy dyrektora:

- 1) w przypadku nieobecności dyrektora w placówce zastępuje dyrektora szkoły,
- 2) z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły,
- 3) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły czuwa nad bezpieczeństwem uczniów i pracowników oraz sprawnością organizacyjną procesu dydaktyczno - wychowawczego.

5. Do zadań sekretarki należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

6. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny/ palacz,
- 2) sprzątaczką,
- 3) pomoc nauczyciela.

7. Do zadań woźnego palacza należą:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły,
- 4) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
- 5) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
- 6) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
- 7) koszenie trawy w obejściu szkoły,
- 8) wskazywanie potrzeby zakupu narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich,
- 9) sprzątanie i utrzymywanie w czystości wyznaczonego terenu i obejścia szkoły,
- 10) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- 11) utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń grzewczych,
- 12) dbanie o ekonomiczne i oszczędne zużycie opału,
- 13) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach kotłowni, i składzie opału,
- 14) monitorowanie stan opału i informowanie o jego stanie.

8. Do zadań sprzątaczkki należy:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń również w czasie przebywania uczniów w budynku,
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- 4) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
- 5) pełnienie dyżurów w szatni szkolnej, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem.

9. Do zadań pomocy nauczyciela:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci,
- 2) dbanie o zabezpieczenie mienia przedszkola,
- 3) dbanie o zabezpieczenie placówki w godzinach pracy,
- 4) dbanie o czystość w sali,

10. Pracownicy obowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
- 2) przestrzegania regulaminu pracy,
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,

- 5) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 6) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
11. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę,
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
 - 7) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania,
 - 8) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
12. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnionych podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) wyposażonego stanowiska pracy tak, aby umożliwiała realizację dydaktyczno wychowawczego programu nauczania,
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się,
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 8) następujących nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Wójta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.
- 8) udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
- 9) dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
- 10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 11) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 12) oceny swojej pracy;
- 13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 14) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

- 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
7. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
- 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
- a) nagana z ostrzeżeniem,
- b) zwolnienie z pracy,
- c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
- d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej.

§ 51.

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i podlega ochronie prawnej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
3. Czynna napaść na nauczyciela, podjęcie takiej napaści lub zniewaga jest ścigane z urzędu.

ROZDZIAŁ 6.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwie części:

- 1) Semestr I- trwa od 1 września do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do ostatniego piątku stycznia i kończy się opisową oceną śródroczną,
- 2) Semestr II – trwa od poniedziałku po feriach zimowych, bądź od czwartego poniedziałku stycznia do zakończenia roku szkolnego i kończy się opisową oceną roczną, zgodnie z datą ustaloną przez MEN.

2. Skala ocen wymieniona programowo:

1) Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale i dotyczy:

- a) ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka,
- b) postępów w nauce,
- c) zachowanie ucznia.

2) Ocena spełnia funkcję:

- a) informacyjną – roczną,
- b) korekcyjną,
- c) rozwojową,
- d) motywacyjną.

3) w placówce stosuje się trzy rodzaje oceniania dziecka:

- a) systematyczne ocenianie bieżące, podczas każdego bloku edukacyjnego,
- b) ocenianie śródroczne,
- c) ocenianie roczne.

3. Śródroczna ocena opisowa ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.

4. Roczna ocena opisowa ma charakter informacyjny i zawiera spostrzeżenia dotyczące wielorakiej działalności edukacyjnej ucznia:

- 1) nauczyciel gromadzi spostrzeżenia o dziecku i notuje je na bieżąco w elektronicznym dzienniku;
- 2) nauczyciel systematycznie sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i podaje sposób poprawy oceny.
- 3) stosuje oceną numeryczną w skali 1 - 6
5. Oceny numeryczne przyjmują brzmienie:
 - 1) nie opanowałeś wiadomości/umiejętności–1;
 - 2) słabo opanowałeś wiadomości/umiejętności–2;
 - 3) przeciętnie opanowałeś wiadomości/umiejętności–3;
 - 4) dobrze opanowałeś wiadomości/umiejętności–4;
 - 5) bardzo dobrze opanowałeś wiadomości/umiejętności–5
 - 6) celująco opanowałeś wiadomości/umiejętności–6.
6. W zakresie edukacji artystyczno-technicznej i fizyczno-ruchowej nauczyciel podczas oceniania bierze pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie i możliwości edukacyjne dziecka.
7. Informacje zgromadzone w elektronicznym dzienniku stanowią podstawę do konstruowania śródrocznej i rocznej oceny ucznia.
8. Śródroczna ocena z poszczególnych edukacji ma charakter opisowy, z zastrzeżeniem ocen z religii i języka obcego, gdzie stosuje się ocenę numeryczną.
 - 1) ocena śródroczna ustala, co już dziecko umie i nad czym musi popracować, uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek wkładany w wykonywane zadanie;
 - 2) oceny za pierwszy semestr zamieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz w formie pisemnej informuje się rodziców/prawnym opiekunów poprzez przekazanie uczniom wykazu ocen. Oceny te zawierają opis osiągnięć ucznia w poszczególnych edukacjach i ocenę z zachowania.
9. Ocenianie wewnętrzne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
10. Kryteria oceny z zachowania
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia
 - b) jest przygotowany do zajęć / przynosi potrzebne przybory i materiały/
 - c) dba o estetykę miejsca pracy
 - d) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego
 - e) dba o podręczniki, zeszyty i książki z biblioteki
 - 2) dba o czystość, zdrowie i bezpieczeństwo:
 - a) nosi strój gimnastyczny i zmienne obuwie
 - b) myje ręce, kiedy zajdzie potrzeba
 - c) porusza się bezpiecznie po schodach i korytarzu
 - d) dba o czystość swojego ciała
 - e) potrafi bawić się bezpiecznie z innymi dziećmi w budynku i na boisku szkolnym
 - f) ostrożnie porusza się na basenie-słucha opiekuna
 - g) przestrzega przepisów ruchu drogowego
 - 3) modeluje swoją osobowość:
 - a) nie używa brzydkich słów
 - b) nie wyśmiewa się z innych
 - c) potrafi pokonywać trudności
 - d) potrafi dokonać samooceny
 - e) szanuje swoich rodziców oraz pozostałych członków rodziny, nauczycieli, pracowników szkoły i inne osoby starsze
 - f) staje w obronie poszkodowanych.
 - 4) angażuje się w życie klasy i szkoły
 - a) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zuchy, wycieczki szkolne)
 - b) uczestniczy w zajęciach na basenie
 - c) zbiera materiał i redaguje gazetki
 - d) aktywnie przygotowuje się i uczestniczy w konkursach

e) chętnie przygotowuje program i uczestniczy w apelach szkolnych i uroczystościach klasowych

f) pomaga słabszym w nauce, odwiedza chorych kolegów

g) panuje nad swoimi emocjami (agresja).

11. Uczeń każdego dnia zostaje oceniony po zakończeniu zajęć otrzymując jedną z ocen cząstkowych w postaci kolorowych koralików:

12. Nie rzadziej niż raz w miesiąc wychowawca podsumowuje zachowanie uczniów zapisując oceny w dzienniku zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

1) 6 – otrzymuje uczeń który w ciągu tygodnia zdobył co najmniej trzy koraliki o najwyższej wartości i nie posiada żadnego koralika o najniższej wartości

2) 5 – otrzymuje uczeń który otrzymał jeden lub dwa koraliki o najwyższej wartości i nie posiada żadnego koralika o najniższej wartości.

3) 4- otrzymuje uczeń który posiada 5 koralików o średniej wartości

4) 3-otrzymuje uczeń który otrzymał jeden lub dwa koraliki o najniższej wartości i nie posiada żadnego koralika o najwyższej wartości.

5) 2 otrzymuje uczeń który w ciągu tygodnia zdobył trzy koraliki o najniższej wartości i nie posiada żadnego koralika o najwyższej wartości

6) 1 otrzymuje uczeń który w ciągu tygodnia zdobył cztery i więcej koraliki o najniższej wartości i nie posiada żadnego koralika o najwyższej wartości

13. Dwa razy w roku na zakończenie semestru wychowawca podsumowuje zachowanie ucznia w ocenie opisowej.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia albo indywidualnego nauczania, w tym opinii poradni specjalistycznych.

15. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

16. W wyjątkowych sytuacjach, w miesiącu poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną, rada pedagogiczna na swym nadzwyczajnym posiedzeniu może uczniowi obniżyć ocenę z zachowania za rażące naruszenie postanowień statutu (wagary, kradzieże, środki psychoaktywne, rozbój, wulgaryzmy).

17. Nauczyciel przedmiotu ma prawo w nadzwyczajnej sytuacji (mimo, iż uczeń nie został wcześniej powiadomiony o grożącej mu ocenie niedostatecznej) postawić uczniowi roczną (lub śródroczną) ocenę niedostateczną w następujących przypadkach:

1) uczeń w miesiącu poprzedzającym klasyfikację przestał odrabiać zadania domowe, otrzymywał oceny niedostateczne z wypowiedzi ustnych i pisemnych;

2) nie posiada wystarczającej ilości ocen potrzebnych do klasyfikacji i w miesiącu poprzedzającym klasyfikację nadal unika kartkówek, sprawdzianów oraz odpowiedzi ustnych.

3) mimo stwarzanych mu możliwości nadal nie nadrobił zaległości w nauce;

4) nie skorzystał, w ustalonych przez nauczyciela przedmiotu terminach, z możliwości poprawy ocen niedostatecznych.

18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

19. Zastrzeżenia, o których mowa, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Czynności o którym mowa w ust. 20 pkt. 1 i 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
23. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 23 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
28. Do protokołu, o którym mowa w ust. 26 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7.

Uczniowie szkoły

§ 53.

1. W Szkole przestrzega się wszystkich praw dziecka zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 2) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) nauki;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) rzetelnej informacji o swoich osiągnięciach;
- 6) poprawy ocen;
- 7) swobody/wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 8) wolności od poniżającego traktowania i karaniam;
- 9) tożsamości;
- 10) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
- 11) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 12) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej;
- 13) wypoczynku;
- 14) pomocy medycznej i psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) respektowania prawa dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym;
- 16) możliwości dochodzenia swoich praw.

2. Uczeń ma prawo do ochrony przed:

- 1) dyskryminacją;
- 2) wszelkimi formami przemocy, zaniedbaniem czy wykorzystywaniem seksualnym;
- 3) niktynizmem, alkoholizmem, narkomanią i innymi środkami odurzającymi.

3. Prawa dziecka są przestrzegane w szkole przez wszystkich pracowników szkoły.

4. Wszystkie prawa podlegają ograniczeniom przewidzianym przez ustawę. Ograniczenia te mogą być konieczne ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, ochronę praw i wolności innych osób, dobro oraz zdrowie dziecka.

5. Uczeń ma prawo odwoływania się i dochodzenia swoich praw.

6. W imieniu dziecka roszczę rodzice lub prawny opiekun.

7. W przypadku naruszenia praw dziecka uczeń, wychowawca klasy lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę lub zażalenie do dyrektora szkoły zgodnie z „Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków”.

Obowiązki ucznia

§ 54.

1. Ucznia obowiązuje:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych;
- 2) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
- 3) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
- 4) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej oraz w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 6) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (mimo spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia jego klasy lub grupy);
- 7) uczestniczenie w pracy zespołowej;
- 8) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;

- 9) kulturalne wypowiedzianie się (używanie właściwego języka);
 - 10) przebywanie na terenie szkoły w zmiennym obuwiu;
 - 11) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
 - 12) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody – koszty dewastacji ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
 - 13) dbanie o ład i porządek w szkole;
 - 14) nieprzynoszenie do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej;
 - 15) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 16) zakaz wykonywania zdjęć nauczycielom, pracownikom szkoły oraz uczniom bez ich uprzedniej zgody.
2. Uczeń przychodzi do szkoły przygotowany systematycznie, to znaczy:
- 1) ma wiedzę i umiejętności z poprzednich lekcji, potrzebne do kontynuowania nauki danego przedmiotu;
 - 2) nosi podręczniki, zeszyty, ćwiczenia i inne przybory szkolne potrzebne do danej lekcji.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych powinny być usprawiedliwiane zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole.
4. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się w szkole podczas zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych.
5. Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju szkolnego.
- 1) w dni świąteczne uczniowie zobowiązani są do noszenia galowego stroju szkolnego
 - 3) strój galowy obowiązuje w dniach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt narodowych lub na prośbę nauczyciela i po zarządzeniu dyrektora szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek zachowania się z szacunkiem wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów.
7. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne wobec innej osoby.

Przywileje ucznia

§ 55.

1. Każdy uczeń:

- 1) może kandydować do Samorządu Uczniowskiego;
- 2) może w sposób bierny lub czynny uczestniczyć w imprezach kulturalnych i sportowych, turniejach, rajdach oraz wycieczkach;
- 3) może reprezentować szkołę;
- 4) może przystąpić do konkursów;
- 5) może być zwolniony z odpowiedzi zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami;
- 6) może być zwolniony z pytania w danym dniu:
 - a) po całonocnej wycieczce szkolnej (powrót do domu po godzinie 18.00), może być zwolniony z odpowiedzi

Nagrody

§ 56.

1. Za wzorową naukę, właściwą postawę i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową lub książkową.

Kary

§ 57.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych uczniów może być ukarany:

- 1) pouczeniem przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy;
 - 5) ograniczeniem przywilejów przez dyrektora szkoły.
2. Zastosowanie kary wobec ucznia ma wpływ na ocenę z zachowania.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Szkoła informuje ustnie lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o nałożonej karze. Rodzicom ucznia lub prawnym opiekunom przysługuje tryb odwołania się od kary zgodnie „Procedurą skarg i wniosków” obowiązującą w szkole.

ROZDZIAŁ 12.

Postanowienia końcowe

§ 58.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. Dokonanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po trzech kolejnych nowelizacjach.
5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 60.

Dyrektor zapewnia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 61.

Z dniem wejścia statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gorzycach z dnia 30.11.2017r