

Spis treści

Rozdział 1 . Nazwa , typ i organizacja szkoły.	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły	6
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje.....	8
• Dyrektor szkoły	
• Wicedyrektor	
• Rada Pedagogiczna	
• Rada Rodziców	
• Samorząd Uczniowski	
• Zasady współdziałania między organami	
• Współdziałanie rodziców	
Rozdział 5 .Organizacja pracy szkoły	17
• Organizacja stołówki szkolnej	
• Organizacja świetlicy szkolnej	
• Organizacja biblioteki szkolnej	
Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni	27
• Obowiązki nauczycieli	
• Obowiązki nauczycieli wychowawców	
• Zespoły nauczycielskie	
• Obowiązki kierownika i wychowawcy świetlicy	
• Obowiązki pedagoga szkolnego	
• Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	
• Obowiązki administratora sieci komputerowej	
• Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia	
• Obowiązki Koordynatora ds. bezpieczeństwa	
Rozdział 7 . Uczniowie szkoły.....	32
• Obowiązek szkolny	
• Prawa i obowiązki uczniów	
• Prawa i obowiązki uczniów oraz ich realizacja przez szkołę wynikające z Konwencji o prawach dziecka	
• Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	
Rozdział 8. Zasady Wewnątrzszkolnego oceniania	45
Rozdział 9. Rodzaje kar i nagród	45

- **Odwołanie od wymierzonej kary**
- **Rozwiązywanie konfliktów i nieporozumień**

Rozdział 10 . Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole54

Rozdział 11. Tryb dokonywania zmian w Statucie55

Rozdział 12. Postanowienia końcowe.....55

ROZDZIAŁ 1

Nazwa , typ i organizacja szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi : Szkoła Podstawowa w Drzewicy jest sześcioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie :
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Drzewicy przy ul. Staszica 7, woj. Łódzkie .
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; "Szkoła Podstawowa w Drzewicy", a pieczęć adresowa ma treść; **Szkoła Podstawowa w Drzewicy, ul. Stanisława Staszica 7, tel/fax: 0-48 375-69-29, NIP:768-12-22-573**
4. Szkoła jest jednostką budżetową dla której organem prowadzącym jest Urząd Gminy i Miasta w Drzewicy.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty- Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa w Drzewicy , zwanej dalej szkołą, jest szkołą publiczną o 6 letnim cyklu kształcenia , w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian .
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowy plan nauczania;
 - 3) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
4. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
6. Szkoła współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łodzi w zakresie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 3.

1. Obwód szkolny określa Rada Gminy i Miasta Drzewica w drodze uchwały.
2. Do obwodu należą; miasto Drzewica, miejscowości; Żdzary, Zakościele, Strzyżów, Dąbrówka.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat o ile wykazuje ono psychiczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. W miarę wolnych miejsc mogą być przyjmowani na wniosek rodziców, uczniowie zamieszkali poza obwodem.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. z późn. zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia nauki w gimnazjum ;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji głównych celów programu wychowawczego szkoły, w szczególności;
 - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
 - b) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata;
 - c) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu;

- 4) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, kraju i globalnej;
- 5) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez umożliwienie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 7) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 9) stwarza warunki do działalności organizacji i stowarzyszeń uczniowskich, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) stwarza warunki prowadzenia działalności innowacyjnej, eksperymentalnej uwzględniające możliwości wprowadzenia nowych rozwiązań programowych organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 15) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów pomagając w wychowaniu i przygotowaniu młodzieży do dorosłego życia; podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów ;
- 16) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku lub z autyzmem , współpracując w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami wspierającymi szkołę oraz stosując się do przepisów prawa oświatowego w tym zakresie; szczegółową realizację wykonywania zadania określa § 5 art.1 ust.4 statutu ;
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, umożliwiając im realizowanie indywidualnych programów nauczania

lub indywidualnego toku nauki oraz skrócenie ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
c) sprawowanie opieki nad uczniami mającymi trudności w nauce, organizując im specjalistyczną pomoc oraz dodatkowe zajęcia wyrównawcze;

17) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w postaci kół zainteresowań, udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

2. W wykonywaniu swych zadań Szkoła współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jej statutową działalność, a w szczególności:

- 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
- 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom;
- 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego;
- 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób zdolnych;

ROZDZIAŁ 3

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§ 5.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia, opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie przez nauczycieli pełniących dyżury, opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych; grafik dyżurów w każdym roku szkolnym opracowuje powołany zespół nauczycieli, dyrektor szkoły informuje nauczycieli o terminie oraz formie sprawowania dyżuru;
- 3) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas imprez, uroczystości, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę; organizacja wyjazdów i wycieczek szkolnych, odbywa się na podstawie obowiązujących przepisach prawa oświatowego w tym zakresie;

- 4) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, współpracując w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami wspierającymi szkołę oraz stosując się do przepisów prawa oświatowego w tym zakresie, dotyczących w szczególności:
- a) dostosowywania treści, metody, formy i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) obejmowania indywidualnym nauczaniem uczniów , których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - c) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i zapewnienie specjalistycznej pomocy w celu usprawnienia zaburzonych funkcji;
 - d) udzielanie dofinansowania do podręczników szkolnych i książek dla uczniów z upośledzeniem umysłowym, niewidomym, słabo widzącym i niedosłyszącym;
 - e) współdziałania z rodzicami uczniów w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczych ;
 - f) wspierania działań rodziców w uzyskaniu pomocy specjalistycznej;
 - g) praca z uczniem z upośledzeniem umysłowym, niewidomym, słabo widzącym i niedosłyszącym lub autystycznym oraz nauczanie indywidualne, odbywają się na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego w tym zakresie;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, poprzez współdziałanie z instytucjami wspierającymi szkołę w tym zakresie oraz stosowanie się do przepisów prawa oświatowego w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej, w szczególności w zakresie:
- a) udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w postaci stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych,
 - b) udzielania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - c) udzielania jednocześnie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym,
 - d) zasady udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym, określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze na jej podstawie;
 - 6) szkoła może zwolnić uczniów korzystających ze stołówki szkolnej z całości lub części opłat za posiłki .
 - 7) szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki szkolnej we współpracy z rodzicami oraz innymi instytucjami i organizacjami, działającymi na rzecz szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami szkoły są :

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

3 Zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) organy powinny współpracować na zasadach informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach, decyzjach oraz uczestniczyć we wspólnych zebraniach.
- 2) organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania placówki oraz stworzenia uczniom bezpiecznego przebywania na terenie szkoły oraz wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. Przedstawiciele organów mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej :

- 1) działalności organów w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych ;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy lub szkoły;
- 3) uchwalania regulaminów, przedstawiania aktualnych przepisów i zarządzeń oraz ich zmian;

5. Organy mają prawo organizować imprezy i uroczystości szkolne.

6. Dyrektor uczestniczy w zebraniach organów szkoły, ma prawo głosu doradczego.

Dyrektor szkoły

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a w stosunku do pracowników nie będących nauczycielami przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz inne związane z wykonywanym stanowiskiem.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły;
- 3) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady rodziców lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał, podjętych przez radę pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; 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;
- 7) 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;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) odpowiada za właściwą realizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- b) przyznaje nagrody oraz wymierzania kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły ;
- 12) dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 13) na wniosek rodziców uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych , organizuje w szkole dla tych uczniów naukę własnego języka, własnej historii i kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 14) na wniosek rodziców organizuje naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 15) na wniosek rodziców ucznia zezwala na indywidualny tok nauki poza szkołą i określa warunki jego spełniania;
 - 16) na wniosek lub za zgodą rodziców , może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 - 17) dopuszcza po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do użytku w danej szkole programy nauczania , które stanowią szkolny zestaw programów ;
 - 18) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 20) w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, wydanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 21) powiadamia w terminie 30 dni, organ sprawujący nadzór pedagogiczny o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń dyrektora przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 22) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, z własnej inicjatywy, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, albo za zgodą rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 23) ustala wzór jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 24) może z uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 25) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę wysokość opłat za posiłki.

- 26) powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest ponadto za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych .

Wicedyrektor

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

2. Wicedyrektor szkoły w szczególności :

- 1) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły ;
- 2) koordynuje pracę wychowawców klas;
- 3) wspomaga dyrektora szkoły przy sprawowaniu nadzoru pedagogicznego i kierowaniu pracą dydaktyczno-wychowawczą ;
- 4) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor organizuje życie codzienne szkoły :

- 1) ustala tygodniowy rozkład zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej i umożliwiający uczniom uczestniczenia w innych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

6. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Rada Pedagogiczna

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki rady pedagogicznej, określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i akty wykonawcze do niej oraz przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. 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.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna Szkoły posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- d) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania ucznia;
- e) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- g) wyłonienia dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

2) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) roczną organizację pracy szkoły-tygodniowy plan zajęć lekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień ;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
- e) wniosek o indywidualny program lub tok nauki ;
- f) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- g) dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących do dyspozycji dyrektora
- h) przedstawiony i zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ;

3) W porozumieniu z Radą Rodziców Rada Pedagogiczna uchwała :

- a) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów , realizowany przez nauczycieli;
- b) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów , nauczycieli i rodziców.

4) Dodatkowo Rada Pedagogiczna :

- a) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców;
- b) może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole ;
- c) rozpatruje kierowane do niej wnioski Rady Rodziców , Samorządu Uczniowskiego , dotyczące spraw szkoły;
- d) ustala wspólnie z dyrektorem , dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym
- e) decyduje o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym ;
- f) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny , na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ;
- g) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III ;
- h) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- i) może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ;
- j) może , jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego , promować do klasy programowo wyższej ucznia , który nie zdał egzaminu poprawkowego ;
- k)nie promowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

- k) może wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia ;
- l) może wnioskować do dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju .

Rada Rodziców

W szkole działa Rada Rodziców.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

1) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności ,w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

2) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich pracowników szkoły ;

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli z zastrzeżeniem ust. 3 ;

2) uchwalanie programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów , nauczycieli i rodziców z zastrzeżeniem ust. 3 ;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły ;

4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustali dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły

5. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ;
- 3) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami-uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce ;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów ;
- 7) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej: samokształceniowych, podsumowujących, klasyfikacyjnych pod warunkiem, iż uczestnictwo w tych posiedzeniach nie naruszy przepisów dotyczących ochrony danych osobowych .

Samorząd Uczniowski

1. Szczegółowe kompetencje i obowiązki samorządu uczniowskiego, określają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze do niej. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem:

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
- 4) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - g) samorząd uczniowski opiniuje inne sprawy i dokumenty na prośbę dyrektora szkoły.

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt.2, wymaga zgody dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Zasady współdziałania między organami szkoły

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa i porozumienia w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) każdy organ planuje swoją działalność na każdy rok szkolny; plany zawierają realizację zadań wynikających ze szkolnego planu pracy na dany rok szkolny i te powinny być opracowane najpóźniej do końca września;
- 3) po opracowaniu planów pracy organy szkoły organizują wspólne zebranie w celu omówienia kierunków działań w danym roku szkolnym;
- 4) przedstawiciele poszczególnych organów mogą zapraszać na swoje zabrania przedstawicieli innych organów;

§ 7.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

1. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci, uznając prawo rodziców do:

- 1) znajomości programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów ;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze Szkoły stosuje się następujące formy współdziałania nauczycieli i rodziców:

- 1) zebrania szkolne dyrektora i nauczycieli z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb lub oczekiwań środowiska szkolnego;
- 2) zebrania klasowe wychowawców klas z rodzicami, organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 3) warsztaty z rodzicami, w tym warsztaty z udziałem przedstawicieli poradni, organizacji, instytucji i stowarzyszeń, organizowane w miarę potrzeb i oczekiwań środowiska szkolnego;
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z rodzicami, organizowane raz w miesiącu oraz w miarę potrzeb rodziców, uczniów lub nauczycieli;
- 5) pisemne powiadomienia rodziców wysyłane na adres domowy w przypadku uporczywego nie zgłaszania się rodziców do szkoły, poinformowania go o problemach szkolnych dziecka lub w innych ważnych sytuacjach dotyczących jego dziecka;
- 6) kontakty telefoniczne w miarę potrzeb;
- 7) odwiedziny ucznia w domu, szczególnie w przypadku długotrwałej choroby ucznia lub w innych ważnych sytuacjach jego dotyczących.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły do 15 kwietnia roku kalendarzowego, poprzedzającego przyście dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne ;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych ;
- 4) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, udzielenie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole ;
- 5) informowania , w terminie do dnia 30 września każdego roku , dyrektora szkoły , w obwodzie której dziecko mieszka , o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa ;
- 6) rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są zobowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

4. Rodzice zobowiązani są do systematycznego monitorowania spełniania obowiązku nauki swojego dziecka, między innymi poprzez:

- 1) monitorowanie obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych;
- 3) systematyczne uczęszczanie na zabrania z rodzicami oraz inne formy współpracy szkoły z rodzicami.

5. Rodzice reprezentują swoje dziecko we wszystkich sprawach szkoły, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu .

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 8.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej w Drzewicy opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Podstawowej w Drzewicy Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkolne plany nauczania muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, dotyczącymi w szczególności ramowych planów nauczania.
5. Wymiar godzin pracy nauczyciela musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela .
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, zimowych i letnich oraz inne dni wolne od nauki, określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej w Drzewicy jest oddział złożony z uczniów, który realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. W szkole mogą być stworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4a . Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów dokonuje się podziału na grupy uwzględniając przede wszystkim stopień znajomości języka obcego .

5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 4 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

7. W klasach V i VI realizowane są zajęcia WDŻ w każdej klasie po 14 godzin , w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie/ zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 10.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada pedagogiczna, może uchwalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w arkuszu organizacyjnym szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia wynikające z przepisu art. 42 ust. 2 pkt 2 lit. a i b Karty Nauczyciela
- 6) zajęcia wymienione w pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

W Szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne, zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami uczniów oraz możliwościami szkoły.

3. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 4) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

4. Przerwy między lekcyjne trwają 5, 10, 15 minut-obiadowa. Decyzje o ewentualnych zmianach podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może skrócić zajęcia po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców .

6. Zajęcia w klasach I – III mają charakter zintegrowany . Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej mając na uwadze osobowy rozwój ucznia , współdziałają na rzecz tworzenia świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy , umiejętności i postaw. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę kompetencje nauczycieli i możliwości organizacyjne szkoły , może zdecydować o wyłączeniu z bloku zajęć zintegrowanych zajęć komputerowych , języka obcego i artystycznych i powierzyć je nauczycielowi specjalście jak i innemu nauczycielowi edukacji wczesnoszkolnej

7. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu , zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz dostosowując czas tych zajęć i przerw do aktywności uczniów.

8. W procesie dydaktyczno-wychowawczym klas I-III należy uwzględnić zajęcia ruchowe w każdym dniu. , których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny oraz wskazane jest , aby w każdym tygodniu wystąpiły zajęcia z języka obcego nowożytnego , których łączny tygodniowy wymiar wynosi 2 godziny

9. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VI wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia .

10. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VI w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie :

- 1) zajęć sportowych ;
- 2) rekreacyjno – zdrowotnych ;
- 3) tanecznych ;
- 4) aktywnych form turystyki;

11. Zajęcia wychowania fizycznego , o których mowa w pkt. 10 mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne , pozalekcyjne lub pozaszkolne.

12. Dyrektor szkoły , w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje propozycje wskazując formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach form wymienionych w punkcie 10 , do wyboru przez uczniów.

§ 11.

1.Szkoła organizuje dla swych uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki , może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami , których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka .

2. Organizowanie turystyki i krajoznawstwa ma na celu w szczególności :

- 1) poznawanie kraju , jego środowiska przyrodniczego , tradycji , kultury , historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia ;
- 4) wspomaganie rodziny w procesie wychowania ;
- 5) podnoszenie sprawności fizycznej ;
- 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku ,poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach .

3.Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych , pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe ;
- 2) wycieczki krajoznawczo- turystyczne ;
- 3) imprezy krajoznawczo- turystyczne ;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne ;
- 5) imprezy wyjazdowe takie jak : zielone szkoły .

4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku , zainteresowań i potrzeb uczniów , ich stanu zdrowia , sprawności fizycznej i umiejętności specjalistycznych.

5. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

6.Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

7. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły , inna pełnoletnia osoba .

§ 12.

1. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami:

- 1) religia jako przedmiot prowadzona jest dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą ;
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi/świątecznymi, czytelnia/ ;
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne ;
- 4) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej ;
- 5) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania ;
- 6) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego ;
- 7) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

2. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania prowadzi dyrektor szkoły .

3. Dni rekolekcji wielkopostnych nie są dniami wolnymi od pracy dla nauczycieli .

4. Dyrektor szkoły może w tym czasie zobowiązać nauczycieli do:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach ;
- 2) do organizacji zajęć opiekuńczo – wychowawczych w szkole dla dzieci które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu;
- 3) zorganizować w tym czasie szkolenie dla nauczycieli lub zebranie rady pedagogicznej ;

§ 13.

1. Dyrektora szkoły organizuje indywidualne nauczanie , na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ , w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych, w tym specjalistycznych , w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń .

2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia , w domu rodzinnym lub w odrębnym pomieszczeniu w szkole , w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka , którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły .

3. W celu pełnego osobowego rozwoju ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oraz jego integracji ze środowiskiem rówieśników, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka, dyrektor organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz klasowych.
4. Uczeń, który otrzymał nauczanie indywidualne jest zapisany do dziennika danej klasy i podlega ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach ogólnych.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Sposób i tryb organizowania nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły podczas nieobecności nauczyciela organizuje zastępstwa.
2. W trakcie trwania zastępstw nauczyciel prowadzi lekcje z danego przedmiotu (jeśli posiada kwalifikacje) lub realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
3. W przypadku pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej dopuszcza się odwołanie lekcji jeśli nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa.
4. Uczniowie informowani są o zastępstwach lub odwołanych lekcjach w dniu wcześniejszym, za pomocą pisemnego ogłoszenia wywieszonego na tablicy zastępstw.
5. W przypadku odwołania pierwszej godziny lekcyjnej, uczniowie przychodzą do szkoły na kolejną lekcję (wyjątek stanowią uczniowie dojeżdżający autobusem – którzy oczekują na zajęcia w świetlicy lub w czytelniku).
6. W przypadku odwołania ostatniej godziny lekcyjnej uczniowie bezzwłocznie udają się do domu (wyjątek stanowią uczniowie dojeżdżający autobusem – którzy oczekują na odwóz w świetlicy szkolnej).
7. Podczas zastępstw uczniowie nie mogą przebywać na terenie budynku szkolnego bez opieki nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zastępstw odpowiada nauczyciel wskazany przez dyrektora w księdze zastępstw jako zastępujący. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której uczniowie pozostają na zastępstwie bez czynnej opieki nauczyciela.

9. Zajęcia ruchowe podczas zastępstw na hali /boisku szkolnym /siłowni może przeprowadzić tylko nauczyciel wychowania fizycznego .

10. Na wyraźne wskazanie nauczyciela zastępującego uczniowie mają obowiązek przygotować się do lekcji (przynieść zeszyty , podręczniki i powtórzyć materiał) . Na zastępstwie nie mogą być realizowane żadne formy sprawdzające bez uzgodnienia z zainteresowaną klasą .

§ 15.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Za opiekę nad słuchaczami lub studentami w czasie praktyki nauczyciel uzyskuje dodatkowe wynagrodzenie stosownie do zawartej umowy.

§ 16.

W szkole działa sklepik szkolny. Prowadzi działalność na terenie szkoły, a czas jego trwania jest nieograniczony. Pracę i działalność sklepiku nadzorują opiekunowie Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektor Szkoły .Cele i organizacja sklepiku zawarta jest w Regulaminie Sklepiku szkolnego, który stanowi załącznik do Statutu.

§ 17.

1.Szkoła przygotowuje opinie o uczniach do instytucji wspomagających proces wychowawczy na wniosek :

- 1) rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów ;
- 2) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej , bądź innej specjalistycznej ;
- 3) Sądu Rejonowego –wydziału kuratorów sądowych ;
- 4) innych instytucji wspomagających , w tym policji, MGOPS-u...;

2. Opinie przygotowuje się w terminie trzech dni od uzyskania informacji o jej przygotowaniu . Opinię należy przygotować na dzień po uzyskaniu informacji o jej napisaniu , jeżeli jest ona konieczna w trybie przyspieszonym , np. w przypadku sprawy sądowej bądź badania .

3. W opinii należy umieścić tylko te informacje , na które wychowawca , bądź pedagog szkolny mają potwierdzenia w swojej dokumentacji .

4. Opinię w formie wydrukowanej z podpisem wychowawcy i pedagoga szkolnego składa się w sekretariacie szkoły.

§ 18.

Organizacja stołówki szkolnej

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku -obiadu.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej , w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
 - 2a. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej , o których mowa w ust. 2 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki .
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat lub może upoważnić dyrektora do udzielania zwolnień w przypadku :
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych .
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględnia możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia lub z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych przez inny podmiot /MGOPS/.

§ 19.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów / lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice (opiekunowie). Wzór wniosku określa dyrektor szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć , po konsultacji z kierownikiem świetlicy , uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów korzystających ze świetlicy .
5. Zwolnień z zajęć świetlicowych dokonuje kierownik świetlicy lub wychowawca świetlicy po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
6. Podstawowe zadania świetlicy :

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów ;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie
- 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce ;
- 4) współdziałanie z rodzicami , nauczycielami , wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.

7. Pracownikami świetlicy są :

- 1) kierownik świetlicy;
- 2) wychowawca świetlicy.

8. Kierownik świetlicy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 20.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Biblioteka szkolna –Szkolne Centrum Informacji służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Zadania biblioteki :

- 1) biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela ;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie ;
- 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) umożliwienie uczniom korzystania z czyteln i sali multimedialnej,

3. Organizacja biblioteki :

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który;
- 2) zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność zbiorów;
- 3) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych ;
- 4) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 5) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich kierowanie biblioteką ;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia różnego rodzaju zbiory zgodnie ze specyfikacją i potrzebami szkoły i czytelników.
5. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców lub innych darczyńców.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w godzinach wyznaczonych przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z dyrektorem szkoły, godziny i czas pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
7. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznaczą na prace wewnętrzne.
8. W czasie inwentaryzacji biblioteka nie udostępnia zbiorów.
9. Z biblioteki mogą korzystać; uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie korzystania z biblioteki i czytelników.
10. Działalność biblioteki określa regulamin , który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni.

§ 21.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Odrębne przepisy regulują :
 - 1) zasady zatrudniania , wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły ;
 - 2) zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli .

§ 22

1. Zakres zadań sekretarza szkoły :

- 1) prowadzi kancelarię szkoły, a w niej;
 - a) dokumentację związaną z ruchem uczniów;
 - b) dokumentację dotyczącą zwolnień i odroczeń obowiązku szkolnego
 - c) księgi uczniów i księgi ewidencji wg roczników ;

- d) dokumentację druków ścisłego zarachowania ;
- e) akta osobowe pracowników szkoły:

2) prowadzi archiwum szkolne;

3) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

2. Zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły zgodnie z regulaminem pracy.

3. Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego, zatrudnić również specjalistów wspomagających proces nauczania i wychowania/ psychologów, logopedów/. Zadania specjalistów określają zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.

§ 23.

Obowiązki nauczycieli.

Wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły, mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności znać i stosować procedurę postępowania w razie wypadku oraz znać i stosować szkolne regulaminy .

1. Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły : dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 2) inne czynności zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęcia edukacyjne według ustalonego przez siebie planu, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej oraz współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia wpływów wychowawczych i tworzenia środowiska wychowawczego.
7. Nauczyciel:
 - 1) uczestniczy w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w klasie VI;
 - 2) opracowuje program nauczania oraz wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) opracowany przez siebie program przedstawia dyrektorowi szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza go do użytku w szkole.
8. Nauczyciel ocenia ucznia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
9. Nauczyciel zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć przez niego prowadzonych;
10. Nauczyciel dba o jakość kształcenia z nauczanego przedmiotu i prowadzonych zajęć;
11. Nauczyciel przestrzega zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
12. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy zawodowej i podwyższa posiadany stopień awansu zawodowego;
13. Nauczyciel własnym zachowaniem daje przykład postaw obywatelskich.
14. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej doradców metodycznych i dyrektora szkoły, możliwości stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 4) nauczyciel ma prawo do korzystania w związku z pełnieniem obowiązków służbowych do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych;
 - 5) organy nadzorujące szkołę obowiązane są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.
15. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) jakość i wyniki procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 2) bezpieczeństwo uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków służbowych.

16. Nauczyciel może być wyróżniony i nagrodzony :

1) Nauczycieli wyróżnia się i nagradza za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki , w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły .

17. Nagroda może być przyznana w formie :

- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum Rady Pedagogicznej;
- 2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły ;
- 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły ;
- 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych , wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia.

18. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom , o których mowa w § 23.

§ 24.

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, w szczególności w klasach I-III

2. Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków, radą oddziałową rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania (minimum 3 zebrania rodziców w ciągu roku), włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami , a w szczególności :

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia ;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie ;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka .

4. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w ust. 3 winien :

- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków- otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udzielać informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planować i organizować na początku roku szkolnego we wrześniu wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół-opracować plan pracy wychowawcy klasowego;
- 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze ;
- 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem ;
- 6) kontrolować realizację obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne ;
- 7) otaczać opieką dzieci specjalnej troski ;
- 8) kształtować właściwe nawyki zdrowotne , m.in. właściwego organizowania wolnego czasu, współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, szkoły, najbliższego środowiska ;
- 9) wdrażać uczniów do świadomego postępowania zgodnie z regulaminem szkolnym oraz przyjętymi normami prawnymi i społecznymi, wywierać wpływ na zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą ;
- 10) pomagać w organizacji i w życiu kulturalnym klasy;
- 11) dokonywać oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przekładać sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ;
- 12) systematycznie prowadzić dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej-teczka wychowawcy klasowego ;
- 13) prawidłowo prowadzić dokumentację obowiązującą w szkole/dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne/ ;
- 14) wystawiać uczniom klasy, których jest wychowawcą oceny zachowania ;
- 15) zawiadamiać o przewidywanej ocenie niedostatecznej i przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego/semestru/ ucznia w formie ustnej na lekcji, rodziców ucznia w formie pisemnej /list/ ;
- 16) w przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż 7 dni, wyjaśniać z rodzicami/opiekunami przyczyny absencji. W sytuacjach uzasadnionych wychowawca ma obowiązek niezwłocznego skontaktowania się z rodzicami dziecka nawet przy nieobecności jednodniowej czy nieobecności na wybranych lekcjach lub zajęciach.

6. Wychowawca klasy prowadzi zeszyt „Sukcesów i porażek” , który jest dokumentem szkolnym , zawierającym :

- 1) uwagi pozytywne o każdym uczniu – wpisane kolorem zielonym ;
- 2) uwagi negatywne o każdym uczniu – wpisane kolorem czerwonym ;
- 3) przyznane nagrody ;

- 4) udzielone kary
7. Uwagi o których mowa w ust. 6 pkt 1-2 może wpisać każdy nauczyciel prowadzący zajęcia .
8. Zeszyt „Sukcesów i porażek” po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest przekazywany dyrektorowi razem z dziennikiem lekcyjnym.
9. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy :
 - 1) ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych ;
 - 2) ma prawo ustanowić /przy współpracy z rodzicami/ własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 3) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych swoich wychowanków do rady rodziców, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
10. Nauczyciel–wychowawca jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły za :
 - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie ;
 - 2) integrację nauczycieli i rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym klasy ;
 - 3) pomoc wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji ;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy.
11. Rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
12. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy :
 - 1) wymaga tego zmiana organizacji pracy szkoły ;
 - 2) w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor szkoły stwierdził, iż wychowawca zaniedbuje swoje obowiązki a wydane zalecenia pohospitacyjne i pokontrolne nie przyniosły skutku ;
 - 3) wyrazi on zgodę lub sam złoży rezygnację z funkcji .
13. O zmianę nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy może wystąpić samorząd klasowy, lub rodzice danej klasy przy obecności na zebraniu 3/4 rodziców .
14. Umotywowany wniosek o zmianę wychowawcy klasy powinien być złożony na piśmie najpóźniej do 30 maja, jeżeli by zmiana miała nastąpić z początkiem roku szkolnego.

15. Z bardzo ważnych przyczyn wniosek może być złożony w każdym terminie.
16. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
17. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców.
18. Od decyzji dyrektora wychowawca ma prawo odwołania się w terminie 3 dni od daty otrzymania decyzji .

§ 25.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

1) Zespoły przedmiotowe :

- a) zespół zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ;
- b) zespół humanistyczny;
- c) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- d) zespół wychowania fizycznego;

2) zespół nauczycieli oddziału ;

- 3) wychowawczy ;
- 4) problemowo-zadaniowy;
- 5) inne zespoły wynikające z potrzeb szkoły ;

2. W szkole tworzy się zespół wychowawczy w składzie :

- 5) wicedyrektor szkoły ;
- 6) pedagog szkolny ;
- 7) wychowawcy świetlicy;
- 8) katecheta .

3. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wicedyrektor szkoły.

4. Do podstawowych zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu kryteriów oceny zachowania ;
- 2) przygotowanie analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) prace nad projektem Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki;

4) monitorowanie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki dokonywanie ewaluacji w/w programów.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego, w szczególności należy :

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego , przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania ;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli ;
- 4) współdziałania w urządzaniu pracowni i uzupełnianiu wyposażenia.

6. Do zadań zespołu nauczycieli danego oddziału, należy :

- 1) ustalanie programu nauczania oraz wybór podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb ;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych oraz porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych ;
- 3) analiza sytuacji wychowawczej danej klasy.

7. Do zadań zespołów problemowo –zadaniowych należy w szczególności :

- 1) określenie zadań do realizacji w danym roku szkolnym;
- 2) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej ;
- 3) opracowanie programów naprawczych wynikających ze słabych stron pracy szkoły.

8. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego powinny odbyć się co najmniej trzy spotkania zespołu w celu omówienia zagadnień wynikających z pracy zespołu.

Obowiązki kierownika i wychowawcy świetlicy

§ 26.

1. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności :

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikiem świetlicy zgodnie z przepisami ;
- 2) opracowanie planów pracy świetlicy;
- 3) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy, czystość i higienę osobistą uczestników świetlicy;
- 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z dyrekcją szkoły , wychowawcami, pedagogiem i innymi pracownikami szkoły w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych ;

- 6) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków ;
- 7) czuwanie nad właściwym przebiegiem dowozu dzieci ;
- 8) zabezpieczenie uczniom przebywającym na świetlicy optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach ;
- 9) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz ;
- 10) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy;
- 11) załatwianie innych spraw zleconych przez dyrektora szkoły ;
- 12) kierownik świetlicy podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

9. Nauczyciel-wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację swojej pracy w formie dziennika zajęć.

10. Nauczyciel-wychowawca świetlicy:

- 1) dba o powierzone mu mienie ;
- 2) troszczy się o porządek, ład, kulturę spożycie posiłków ;
- 3) stosuje różne formy pracy z dziećmi, organizuje różnego rodzaju konkursy, spotkania z ciekawymi ludźmi ;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy zajęć na świeżym powietrzu ;
- 5) organizuje pomoc w nauce, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczajają do samodzielnej pracy umysłowej ;
- 6) rozwija zainteresowania, uzdolnienia uczniów;
- 7) upowszechnia higieniczny tryb życia i kulturę zdrowotną;
- 8) zapewnia opiekę uczniom, którzy nie mają zajęć w czasie ich pobytu w szkole (podział na grupy z informatyki, j. angielskiego, wychowania fizycznego lub inne doraźne potrzeby) ;
- 9) sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizuje dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowuje w dzienniku lekcyjnym danej klasy ;
- 10) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami ;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o pracy dydaktyczno-opiekuńczej.

§ 27.

Obowiązki pedagoga szkolnego

1. W ramach realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie niepowodzeń szkolnych ;
- 2) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci ;

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona na wniosek :

- 1) ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego ucznia ;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) psychologa ;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej , lub poradni specjalistycznej ;
- 5) innych podmiotów współpracujących ze szkołą .

3. Do zadań pedagoga w zakresie profilaktyki należy :

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli ;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki ;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki ;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego ;
- 7) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej ;
- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawczej .

4. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej pedagog szkolny organizuje różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

5. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej udziela uczniom :

- 1) pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych ;
- 2) porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych .

6. W zakresie pomocy materialnej pedagog szkolny :

- 1) wnioskuje o opiekę i pomoc materialną uczniom z rodzin mających szczególne trudności materialne, z rodzin z problemami alkoholowymi, z rodzin wielodzietnych ;

- 2) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów i instytucji ;
- 3) dba o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne .

7. W celu realizacji zadań wyszczególnionych w ust. 1-6 pedagog szkolny powinien :

- 1) posiadać roczny plan pracy;
- 2) zapewniać możliwość kontaktowania się zarówno uczniom jak i ich rodzicom ;
- 3) współdziałać na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych ;
- 4) współdziałać z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowywania ;
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły ;
- 6) prowadzić dokumentację zgodną z odrębnymi przepisami.

8. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności :

- 1) może prowadzić wywiady środowiskowe ;
- 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
- 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją .

§ 28.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza :

- 1) prowadzenie biblioteki stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniem postępu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców ;
- 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów ;
- 3) inspirowanie czytelnictwa-pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) inspirowanie prac aktywu bibliotecznego ;
- 6) ewidencja, konserwacja, opracowywanie, selekcja zbiorów ;
- 7) rozbudowa warsztatu informacyjnego;
- 8) prowadzenie i aktualizacja kartotek ;
- 9) prenumerata czasopism ;
- 10)przeprowadzanie analizy czytelnictwa ;
- 11)prowadzenie lekcji tematycznych w bibliotece ;

- 12) organizowanie zajęć, warsztatów bibliotecznych, konkursów czytelniczych wśród uczniów;
- 13) wdrażanie uczniów do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z zastosowaniem technologii komputerowej ;
- 14) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań ;
- 15) współdziałania z innymi nauczycielami oraz rodzicami uczniów, w celu popularyzowania wiedzy czytelniczej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 29.

Obowiązki administratora sieci komputerowej

1. Do podstawowych zadań koordynatora technologii informacyjnej / administratora sieci komputerowej należą:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu informatyki;
 - 2) budowanie wewnętrznej sieci komputerowej szkoły, dbałość o jej sprawność i zewnętrzne udostępnianie części jej zasobów w celu promocji szkoły, wymiany informacji z nauczycielami i uczniami oraz instytucjami współpracującymi ze szkołą;
 - 3) tworzenie infrastruktury technologii informacyjnej w szkole oraz wykorzystywanie jej w administrowaniu szkołą i nauczaniu innych przedmiotów;
 - 4) pełnienie funkcji lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie technologii informacyjnej;
 - 5) prowadzenie strony internetowej szkoły.

§ 30.

Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia

1. W szkole na początku każdego roku szkolnego we wrześniu powołuje się drogą demokratycznych wyborów Rzecznika Praw Ucznia , który reprezentuje interesy uczniów przed radą pedagogiczną i dyrekcją szkoły .
2. Uczniowie klas IV-VI , głosując wypisując imię i nazwisko jednego nauczyciela.
3. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel , który otrzymał największą ilość głosów .
4. Za przeprowadzenie wyborów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły oraz opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole ;
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli ;
 - 3) w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego.

6. Środki działania Rzecznika:

- 1) załatwianie indywidualnych skarg ;
- 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
- 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom) ;
- 4) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem);
- 5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym ;
- 6) rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców ;
- 7) rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów ;
- 8) rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania ;
- 9) rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły ;

7. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu ;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami ;
- 3) zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego;
- 4) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

9. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka ;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
- 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
- 6) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną

§ 31.

Obowiązki Koordynatora ds. bezpieczeństwa

1. W szkole powołany jest Koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynatora wybiera i mianuje dyrektor szkoły co trzy lata, biorąc pod uwagę odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje osobowościowe.
3. Do zadań koordynatora należą :
 - 1) integrowanie działań wielu podmiotów działających na terenie szkoły : nauczycieli , uczniów i rodziców i środowisku lokalnym ;
 - 2) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej oraz pracowników niepedagogicznych dotyczące zapewnienia uczniom prawidłowej opieki i bezpieczeństwa , w tym :
 - a) współpracy pracowników szkoły z organami Policji i prokuratury ;
 - b) zasad odpowiedzialności karnej za niedopełnienie obowiązku prawidłowej opieki nad uczniami ;
 - c) podstawowych zasad postępowania w sytuacji zagrożeń.
4. Koordynator powołuje zespół zadaniowy , którego celem będzie zapobieganie agresji i przemocy w szkole.
5. Koordynator kieruje zespołem i śledzi efekty jego działań .
6. Do zadań zespołu należy :
 - 1) kreowanie pozytywnego klimatu ;
 - 2) współpraca z : placówkami pomocowymi , organami ścigania , organami sprawiedliwości ;
 - 3) praca uczniem zagrożonym demoralizacją ;
 - 4) rozwiązywanie konfliktów ;
 - 5) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego.
7. Koordynator składa sprawozdanie ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną dwa razy w roku szkolnym .

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 32.

1. Statut szkoły określa zasady rekrutacji uczniów.
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, na wniosek rodziców, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat i wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole lub w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
4. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy zamieszkały w rejonie szkoły. Uczniowie spoza rejonu przyjmowani są na prośbę rodziców na podstawie karty przeniesienia ze szkoły macierzystej za zgodą dyrektora szkoły.
5. Uczniowie którzy ukończyli klasę szóstą, kontynuują naukę w gimnazjum.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie :
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał ;
 - 2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek poza szkołą na podstawie art.16 ust.8 Ustawy o systemie oświaty ;
 - 3) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej.

§ 33.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Szkoła przestrzega praw ucznia, uwzględniając przepisy prawa krajowego, w tym przepisów oświatowych oraz międzynarodowego ratyfikowanego przez Polskę, w szczególności: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencja o Prawach Dziecka, Powszechna Deklaracja Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowy Pakt Praw Gospodarczych, Społecznych i Kulturalnych, Europejska Konwencja o ochronie praw człowieka

i podstawowych wolności, ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wraz z aktami wykonawczymi do niej, a w szczególności:

- 1) prawo ucznia do nauki i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny;
- 2) szacunku dla jego godności osobistej w stosunkach z nauczycielami i uczniami na zasadach wzajemności;
- 3) prawo ucznia do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;
- 4) prawo ucznia do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji z różnych źródeł i ochrony przed szkodliwymi informacjami;

- 5) prawo ucznia do znajomości swoich praw;
- 6) prawo ucznia do ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
- 7) prawo ucznia do korzystania z pomocy społecznej;
- 8) prawo ucznia do wypoczynku;
- 9) prawo do obrony swoich praw oraz prawo do rzetelnego postępowania;
- 10) prawo do znajomości programu nauczania i wymagań edukacyjnych ;
- 11) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów edukacyjnych i oceny zachowania;

- 12) prawo do zdawania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 13) prawo do odwołania się od wystawionej oceny zachowania, zgodnie z ustalonym w szkole trybem postępowania;
- 14) prawo do realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
- 15) prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich ;
- 16) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych-jeśli nie narusza to dobra innych osób ;
- 17) prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole ;
- 18) prawo do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności.
- 19) prawo do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, – dostosowania wymagań do swoich możliwości, pomocy koleżeńskiej nadzorowanej przez nauczyciela, konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 20) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki ;
- 21) prawo do korzystania w dni wolne oraz po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, boiska i innych pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, jeśli znajduje się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez i za zgodą dyrektora szkoły ;
- 22) prawo do ochrony ucznia przed dyskryminacją;
- 23) prawo do ochrony ucznia przed narkomanią;

24) prawo do ochrony ucznia przed wszelkimi formami przemocy fizycznej , bądź psychicznej .

§ 34.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń -do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;
- 2) rodzic - (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca - do pedagoga, dyrektora szkoły;
- 4) pedagog i rzecznik praw ucznia - do dyrektora szkoły;
- 5) członkowie samorządu uczniowskiego - do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);
- 2) pisemnej.

3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia :

- 1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor) ;
 - b) pedagog ;
 - c) wychowawca klasy ;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego ;
 - e) rzecznik praw ucznia ;
- 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły ;
- 3) po upływie do dyrektora skargi pisemnej ,dyrektor zobowiązany jest do odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty upływu skargi ;
- 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane .

4. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki ze strony dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego .

§ 35.

1. Statut szkoły określa obowiązki ucznia. Uczniowie mają w szczególności obowiązek :

- 1) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno

- mowy ojczystej ;
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego , a w szczególności :
- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom , przestrzegania zasad kultury współżycia w kontaktach z kolegami , nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły , (nie trzyma rąk w kieszeniach , nie żuje gumy , zdejmuje nakrycie głowy , itp.) ;
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności ;
 - c) poszanowania poglądów i przekonań innych ;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka ;
 - e) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, o utrzymanie czystości i porządku w szkole i jej otoczeniu ;
- 4) uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w życiu szkoły i zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie , przychodzić do szkoły najwcześniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki, w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela , a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy ;
- 5) przychodząc na zajęcia szkolne, pozostawia w szatni wierzchnie okrycie, obowiązkowo zmienia obuwie, zachowując przy tym ład i porządek w pomieszczeniach. Obuwiem szkolnym może być wyłącznie obuwie z jasną, miękką i przeciwpoślizgową podeszwą. Ze względu na wskazania zdrowotne uczeń może posiadać inne obuwie; ten fakt musi być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim ;
- 6) w czasie zajęć uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć ,zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony . Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku , gdy uczeń zgłosi taki zamiar ;
- 7) uczeń ma obowiązek aktywne uczestniczyć w lekcji i wykonywać polecenia nauczyciela nawet ,wówczas, gdy zgłosił nie przygotowanie. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela ;
- 8) do żadnej z sal lekcyjnych uczniowie nie mogą wchodzić bez zgody nauczyciela;
- 9) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu ;
- 10) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy w ciągu tygodnia lub w przypadku dłuższej nieobecności w dniu, stawienia się na zajęcia ;
- 11) podstawą do usprawiedliwiania nieobecności w szkole jest:
- a) do trzech dni – pisemna forma oświadczenia od rodziców o przyczynach nieobecności na zajęciach . Oświadczenie może być

- podpisane przez jednego z rodziców;
b) powyżej trzech dni – zaświadczenie lekarskie;

- 12) uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach ;
- 13) usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej w następnym dniu ;
- 14) ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych Dyrektor Szkoły, lub wychowawca klasy . Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców lub własnej decyzji nauczyciela ;
- 15) uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą , staranny, estetyczny , czysty wygląd i uczesanie , w czasie zajęć nosić skromny ubiór uczniowski i zadbaną fryzurę , zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami ;
- 16) w dniach uroczystości szkolnych : rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego nosić strój galowy, ustalony tradycją szkoły: dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica; chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter ;
- 17) dbać o zdrowie własne i swoich kolegów/zakaz picia alkoholu, zażywania narkotyków, palenia papierosów/;
- 18) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami ;
- 19) przestrzegać wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu oraz zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych , telefonów komórkowych i innych odtwarzaczy . Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie lub uszkodzenie ;
- 20) przestrzegać zasad BHP i zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego.

2 Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów .

3.W szkole w czasie zajęć obowiązkowych , pozalekcyjnych , wycieczek i dyskotek szkolnych nie jest dozwolony makijaż , farbowanie włosów , długie lub malowane paznokcie.

4. Szczegółowe obowiązki uczniów określa Regulamin Uczniowski , stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu .

§ 36.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki . Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 8

§ 37.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania stanowiącym załącznik do niniejszego statutu , zał. nr 1 .

ROZDZIAŁ 9

Rodzaje kar i nagród

§ 38.

1. Za rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz uzyskiwanie znacznych osiągnięć edukacyjnych uczeń jest wynagradzany.
2. Za uchybianie lub uchylanie się od obowiązków szkolnych oraz za nie przestrzeganie warunków bezpieczeństwa uczeń jest karany.
3. W Szkole obowiązują następujące rodzaje nagród:

1) Za wzorową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję , pracę społeczną , uczeń może być wyróżniony :

- a) wyróżnieniem wobec klasy ;
- b) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną wobec uczniów na forum szkoły;
- c) listem pochwalnym, który przekazywany jest rodzicom ;
- d) dyplomem uznania ;
- e) nagrodą rzeczową , pucharem ;
- f) udziałem w poczcie sztandarowym szkoły .

2) Za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych uczeń może otrzymać:

- a) wyróżnienie wobec całej szkoły ;
- b) nagrodę rzeczową , puchar ;
- c) wyróżnienie przyznane przez inne instytucje ;
- d) inne /np.; wycieczka, wyście do kina/ .

3) Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych środków pozabudżetowych.

§ 39.

1. Na koniec roku szkolnego wyróżniający się uczeń klasy VI , kończący szkołę otrzymuje tytuł „Absolwenta szkoły” , jeżeli :

- a) uzyskał na sprawdzianie najlepszy wynik w danym roku szkolnym ;
 - b) otrzymał wzorową ocenę zachowania ;
 - c) uzyskał średnią co najmniej 5,0 w nauce ;
 - d) brał udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych ;
 - e) odznaczał się wyjątkową kulturą osobistą , zaangażowaniem w życie szkoły i lokalnej społeczności oraz postawą wzorowego Polaka dbającego o kultywowanie tradycji i kultury „małej Ojczyzny” .
2. „Absolwent szkoły” otrzymuje pamiątkową statuetkę oraz nagrodę rzeczową ufundowaną przez sponsorów .
 3. O wyborze absolwenta decyduje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną .

§ 40.

1. Uczeń może zostać ukarany za uchybianie lub uchylanie się od obowiązków szkolnych oraz za nie przestrzeganie warunków bezpieczeństwa w szczególności za ;

- a) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach szkoły;
- b) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli , innych pracowników szkoły , kolegów , a także osób spoza szkoły;
- c) niszczenie mienia szkoły ;
- d) uleganie nałogom ;
- e) nieusprawiedliwioną absencję ;
- f) wejście w kolizję z prawem ;
- g) demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską (namawianie do palenia papierosów , picie alkoholu , używanie narkotyków, kradzież i dokuczanie innym .

Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

2. Kara może być udzielona w następującej formie :

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy, w rozmowie indywidualnej lub wobec zespołu klasowego, z równoczesnym wpisem do zeszytu „Sukcesów i porażek” , z możliwością nałożenia obowiązku drobnej pracy społecznej na rzecz klasy lub szkoły, zadośćuczynienia moralnego poprzez przeproszenie osoby poszkodowanej lub materialnego za wyrządzoną krzywdę lub zniszczenia ;
- 2) naganą wychowawcy klasy , w rozmowie indywidualnej ustnej , z równoczesnym wpisem do zeszytu „Sukcesów i porażek”, z możliwością nałożenia kary w postaci pracy społecznej na rzecz szkoły, zadośćuczynienia moralnego, materialnego /pokrycie kosztów spowodowanych zniszczeń, dewastacji itp./;
- 3) wykluczeniem przez wychowawcę z uczestnictwa w wycieczkach , imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) naganą dyrektora szkoły , w rozmowie indywidualnej ustnej , z równoczesnym wpisem do zeszytu „Sukcesów i porażek”, z możliwością nałożenia kary w postaci pracy społecznej na rzecz szkoły, zadośćuczynienia

moralnego, materialnego /pokrycie kosztów spowodowanych zniszczeń, dewastacji itp./;

- 5) zawieszeniem w pełnieniu funkcji społecznej ;
- 6) wyłączeniem ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy , zawody) na wniosek wychowawcy , pedagoga ;
- 7) skreśleniem z listy uczniów danej klasy i przeniesieniem na stałe do klasy równoległej w szkole , (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów);
- 8) wystąpieniem z wnioskiem o dozór kuratora sądowego ;
- 9) ostrzeżeniem o możliwości przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora do Kuratora Oświaty . Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły , gdy jest brak zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia mimo stosowania różnych metod profilaktyczno – wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar, szczególnie :
 - a) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby ;
 - b) dopuszczenie się kradzieży lub niszczenia mienia;
 - c) stosowanie nadmiernej przemoc fizycznej lub psychicznej wobec innych;
 - d) wejście i w kolizję z prawem ;
 - f) uczestnictwo w stanie nietrzeźwym w zajęciach organizowanych przez szkołę ;
 - g) demoralizowanie innych uczniów ;

3. W szczególnych przejawach złego zachowania wychowawca we współpracy z pedagogiem opracowuje dla ucznia indywidualny plan oddziaływań wychowawczo-terapeutycznych .

4. Dyrektor , nauczyciele , w tym pedagog , bibliotekarz , wychowawca świetlicy mogą również zawierać z uczniami indywidualne lub grupowe kontrakty dotyczące zachowania ucznia/uczniów w szkole i na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych .

5. W przypadku ukarania ucznia karą wymienioną w ust.2, pkt 1-6 wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów dziecka/ i sporządzenie notatki służbowej z zapisem w dzienniku .

6. W przypadku ukarania karą przeniesienia do innej klasy, szkoły obowiązuje pisemna forma powiadomienia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ .

7. Każde złe i niewłaściwe zachowanie ucznia podczas zajęć odnotowuje się w zeszycie „sukcesów i porażek” .Uczniowi , któremu pięciokrotnie odnotowano uwagę o złym zachowaniu w czasie lekcji ,wychowawca udziela upomnienia .

8. Brak obuwia na zmianę , niewłaściwy ubiór lub przyniesienie telefonu komórkowego odnotowuje się w zeszycie „sukcesów i porażek” . Uczeń może być pięciokrotnie w ciągu semestru odnotowany w zeszycie uwag , bez konsekwencji w ocenie zachowania .Przekroczenie tego limitu powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z kryteriów zawartych w WSO .

9. W przypadku przyniesienia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia do szkoły, nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi uprzednio wyłączony przez niego telefon i zatrzymać go lub zdeponować u dyrektora szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 41.

Odwołanie od wymierzonej kary

1. Uczniowie oraz ich rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej kary, zachowując poniższy tryb i zasady odwołania :

- 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie od nałożonej kary wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie po otrzymaniu odwołania;
- 3) postępowanie wyjaśniające polega na wykonaniu przez dyrektora następujących czynności:
 - rozmowy ze stronami biorącymi udział w sprawie,
 - sprawdzenie dokumentacji dotyczącej sprawy,
 - uzyskanie opinii rady rodziców, rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego w sprawie,
- 4) strony, których sprawa dotyczy, mają prawo udziału i uzyskiwania informacji o etapie postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez dyrektora szkoły,
- 5) rozpatrzenie odwołania przez dyrektora następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego otrzymania,
- 6) uczeń lub jego rodzic otrzymują od dyrektora szkoły pisemną odpowiedź wraz z uzasadnieniem, w terminie o którym mowa w ust. 1 pkt 5.

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia. Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę uchylecia kary.

§ 42.

Zasady rozwiązywania konfliktów wewnątrzszkolnych

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej :

- 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny ;
- 2) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady.

2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
4. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
6. Dyrektor zawiesza podjęte przez Radę Rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
7. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły pomiędzy :
 - 1) uczeń-uczeń ;
 - 2) uczeń - nauczyciel ;
 - 3) uczeń- pracownik niepedagogiczny ;
 - 4) nauczyciel – rodzic ;
 - 5) nauczyciel - nauczyciel.
8. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są w kolejności do pedagoga szkolnego, wicedyrektora, lub dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
9. Przyjmowanie skarg :
 - 1) wszystkie podmioty szkoły mogą składać skargi i wnioski w dowolnej formie do organów szkolnych ;
 - 2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący sporządza protokół podpisany przez osobę zgłaszającą.
10. Rozpatrywanie, skarg :
 - 1) nie rozpatruje się skarg złożonych anonimowo ;
 - 2) skargę rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba ;
 - 3) skarga lub wniosek powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres wnoszącego, przedmiot skargi z uzasadnieniem ;
 - 4) w przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji, wnoszący skargę zobowiązany jest na prośbę dyrektora szkoły, uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga nie będzie rozpatrywana ;
 - 5) dyrektor zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy ;

- 6) skarga /wniosek jest rozpatrywana w terminie 14 dni lub w przypadku złożoności sprawy, w terminie 30 dni zgodnie z Kodeksem Prawa Administracyjnego/ ;
- 7) skarga złożona w okresie przerwy feryjnej rozpatrywana będzie w w/w terminach liczonych od 1-ego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

11. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z Samorządem klasowym i zainteresowanymi Rodzicami, w możliwie jak najkrótszym czasie .

12. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców, pedagoga.

13. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzygają :

- 1) wychowawca klasy-w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy ;
- 2) pedagog szkolny oraz Rzecznik Praw Ucznia , jeżeli nieporozumienie dotyczy wychowawcy i uczniów tej klasy, nauczyciela i uczniów klasy, w której nie uczy .

14. Nieporozumienia między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca klasy, przy współudziale pedagoga szkolnego.

15. W przypadku nie rozwiązania w/w nieporozumień pomiędzy uczniem a nauczycielem i pracownikiem szkoły, spór rozstrzyga wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

16. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności wychowawcy i członka Zarządu Rady Rodziców.

17. Zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy-bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły lub Przewodniczącemu Rady Rodziców.

18. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

19. Od decyzji Dyrektora Szkoły w w/w sporach i nieporozumieniach, może być wniesione odwołanie na piśmie do organu prowadzącego szkołę.

20. Odwołanie wnosi jedna ze stron w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia Dyrektora.

ROZDZIAŁ 10

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole

§ 43.

1. Szkoła troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów , o należyte warunki ich pracy , w szczególności przestrzega Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 22 stycznia 2003 r. ze zm.).

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wyjazdów poza szkołę .

3. Uczeń naszej szkoły ma prawo do ochrony przed narkomanią i sytuacjami zagrażającymi zdrowiu poprzez:

- 1) Realizację programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, a w tym :
 - a) promocję zdrowego stylu życia ;
 - b) promocję zdrowia psychicznego ;
 - c) kontrolę wejść do szkoły i wyjść ze szkoły ;
 - d) sprawowanie dyżurów nauczycieli na przerwach ;
 - e) kontrolę uczniów przebywających na terenie szkoły a nie uczestniczących w zajęciach dydaktycznych/uczniowie przebywają na świetlicy lub w czytelni/
 - f) zgłaszanie rzecznikowi praw ucznia o niepokojących sytuacjach;
 - g) współpracę z poradnią i instytucjami ;
 - h) szkolenie nauczycieli i rodziców –informowanie o szkodliwości środków i substancji, których używanie może doprowadzić do narkomanii, oraz o narkomanii i jej skutkach ;
 - i) zakup materiałów dydaktycznych do pracy wychowawczej/ kasety wideo, książki , plakaty, czasopisma/.

§ 44.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych , nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące :

- 1) uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczyciela prowadzącego powyższe zajęcia, ***nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;***

- 2) w czasie zajęć obowiązkowych uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach, stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i PPOŻ;
- 3) wychowawca klasy obowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, bezpieczeństwa własnego i innych osób/ochrona zdrowia własnego i innych/;
- 4) nauczyciele podczas ćwiczeń, pokazów , wykonywania doświadczeń udzielają szerokiego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 5) nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów , asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie , zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przy tym regulaminu i przepisów BHP obowiązujących w hali sportowej.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji ;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów opracowanego przez Radę Pedagogiczną,
- 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im ;
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów ;
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły
- 8) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów ;

3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły :

- 1) każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uprzednio zgłaszane dyrektorowi szkoły i zapisane w zeszycie wyjść ;
- 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, rajdów, biwaków organizowanych przez szkołę uczniowie znajdują się pod

opieką osób dorosłych, odpowiedzialnych, wymienionych w karcie wycieczki po uprzednim zatwierdzeniu karty wycieczki przez dyrektora szkoły ;

3) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, wyjeździe na zieloną szkołę nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie i bez zgody rodziców;

4)w zawodach sportowych mogą uczestniczyć uczniowie tylko za zgodą rodziców ;

5) w razie wypadku nauczyciele zobowiązani są udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.

4. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć pozalekcyjnych ustala się stan liczbowy grup:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego - 26 uczniów na 1 nauczyciela ;
- 2) wycieczki piesze na terenie miasta - do 30 uczniów na 1 wychowawcę ;
- 3) wycieczki autokarowe - 15 uczniów na 1 wychowawcę ;
- 4) wycieczki rowerowe - 10 uczniów na 1 wychowawcę ;
- 5) zajęcia na basenie (pływanie) - 15 uczniów na 1 opiekuna .

5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa , ochrony przed przemocą , uzależnieniami demoralizacją oraz innymi przejawami patologii , opracowano niezbędne procedury postępowania uczniów i pracowników szkoły w określonych sytuacjach .

6. Dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami BHP oraz wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć :

- 1) co najmniej raz w roku , dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły , w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki , oraz określa kierunki ich poprawy;
- 2) uwzględnia w planie dydaktyczno- wychowawczym potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia ;
- 3) zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych .

7. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki;

8. Nauczyciele współdziałają z policją, sądem dla nieletnich, pomocą społeczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki;

9. Uczniowie, rodzice i nauczyciele realizują działania z zakresu wychowania

- i profilaktyki szkolnej przewidziane w programie wychowawczym i profilaktyki;
10. W szkole funkcjonuje system interwencji wychowawczej oparty na zasadach współdziałania szkoły z policją z 2004 r., ustawie w sprawach nieletnich i ustawie o Policji, nie naruszający praw ucznia.

§ 45.

1. Szkoła jest monitorowana .
2. Szkoła posiada programy komputerowe chroniące uczniów przed niepożądanymi demoralizującymi informacjami ;
3. Uczniowie systematycznie informowani są o zasadach prawa ich dotyczących oraz skutkach ich nie przestrzegania .

§ 46.

1. System kar i nagród stosowanych w szkole ma przede wszystkim na celu wzmocnienie pozytywnych postaw i zachowań uczniów oraz eliminowanie sytuacji nagannych .
2. System kar i nagród oraz procedury stosowane w szkole mają na celu zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczniom oraz budowanie poczucia nieuchronności kary u wszystkich , którzy decydują się łamać zasady prawa wewnątrzszkolnego .

ROZDZIAŁ 11

Tryb dokonywania zmian w statucie

§ 47.

1. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian przepisów statutu szkoły są :
 - a) Dyrektor Szkoły ;
 - b) Rada Pedagogiczna ;
 - c) Rada Rodziców ;
 - d) Samorząd Uczniowski ;
 - e) organ prowadzący ;
 - f) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wszelkich zmian dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do przewodniczącego rady pedagogicznej .
4. Dyrektor Szkoły na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia złożone wnioski w celu ich zaopiniowania
5. Projekt zmian w statucie przedstawiany jest do uchwalenia na Radzie Pedagogicznej.
6. Od momentu uchwalenia zmiany staje się ona prawem .
7. Dyrektor szkoły informuje organy : prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zmianach dokonanych w statucie szkoły.
8. W przypadku kolejnych 5 uchwał Rady Pedagogicznej wprowadzających zmiany w statucie szkoły Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej , jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą prawną statutu jest:
 - 1) Ustawa o systemie oświaty
 - 2) Karta Nauczyciela
 - 3) Kodeks Pracy
 - 4) Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - 5) Regulamin Pracy

§ 48.

Szkoła Podstawowa w Drzewicy używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 49.

Szkoła Podstawowa w Drzewicy posiada godło oraz ceremoniał szkoły .

§ 50.

Szkoła Podstawowa w Drzewicy prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna .
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały .
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej ; pracowników , uczniów , nauczycieli.

§ 53.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzyga ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r . wraz z rozporządzeniami.

§ 54.

Statut Szkoły Podstawowej w Drzewicy zatwierdzony na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 września 2003 r.

§ 55.

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Drzewicy uchwałą nr 9 z dnia 09 listopada 2010 r. po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Jest to tekst jednolity statutu Szkoły Podstawowej w Drzewicy .