

Zawartość

NAZWA I TYP SZKOŁY	1
CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
Bezpieczeństwo w szkole	5
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	7
Działalność innowacyjno-eksperymentalna	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Dyrektor szkoły	11
Rada pedagogiczna	13
Rada rodziców	14
Samorząd uczniowski	16
Rzecznik praw ucznia	16
STANOWISKA KIEROWNICZE	18
Wicedyrektor	18
Kierownik świetlicy	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	20
Świetlica szkolna	22
Biblioteka	23
Stołówka	24
Inni pracownicy szkoły	24
Nauczyciel	26
Zespoły przedmiotowe	27
Zespoły wychowawcze	28
Wychowawca	28
Bibliotekarz	31
Psycholog szkolny	31
Pedagog szkolny	32
Logopeda	33
UCZNIOWIE	34
Prawa i obowiązki ucznia	35
Nagrody i kary	37
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21 W ELBLĄGU

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

NAZWA I TYP SZKOŁY.

§ 1

1. Statut szkoły określa:

- 1) nazwę i typ szkoły, organ prowadzący szkołę,
- 2) cele i zadania placówki, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
- 3) kompetencje organów szkoły, którymi są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców

oraz zasady współdziałania i sposób rozwiązywania sporów między nimi,

- 4) organizację szkoły,
- 5) zakres zadań zespołów nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych,
- 6) zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki,
- 7) Wewnętrzne zasady oceniania,

- 8) organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- 9) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 10) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 11) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom,
- 12) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa nr 21 im. Mikołaja Kopernika w Elblągu.**
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 21 w Elblągu, zwanej dalej "szkołą" jest miasto Elbląg.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Elbląg.
4. Szkoła jest publiczną sześcioklasową szkołą podstawową i obejmuje klasy 0 - VI.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Szkoła realizuje własny Program wychowawczy.
7. Szkoła realizuje własny Program profilaktyczny.

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z: ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., przepisów wydanych na jej podstawie, ustawy - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego z 8 stycznia 1999 r. respektując zasady nauk pedagogicznych oraz zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,

a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz warunki pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) stwarza każdemu dziecku możliwości właściwego rozwoju moralno-emocjonalnego i fizycznego, rozwijania talentów, zainteresowań - poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych z zachowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- 3) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, kontynuacji nauki w gimnazjum.
2. Program wychowawczy szkoły określa podstawowe powinności wychowawcze placówki:
- 1) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania, w trosce o wszechstronny rozwój osobowy dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym,
 - 2) stworzenie możliwości osiągnięcia sukcesu przez każde dziecko,
 - 3) rozwijanie wrażliwości na dobro – uczeń powinien dobrze czuć się w społeczności szkolnej, a społeczność szkolna powinna dobrze czuć się z nim,
 - 4) integrowanie środowiska lokalnego wokół spraw szkoły; otwarcie placówki na potrzeby najbliższego otoczenia,
 - 5) kształcenie szacunku do własnego państwa, miasta, szkoły, jako dobra wspólnego – patriotyzm wartością o podstawowym znaczeniu we współczesnym świecie,
 - 6) uczenie rzetelności, uczciwości, prawdomówności, odpowiedzialności i tolerancji.
3. Głównym celem Programu profilaktyki jest:
- 1) wykształcenie u młodego człowieka świadomych postaw, nawyków, pozwalających uchronić go przed zagrożeniami otaczającego środowiska,
 - 2) wyposażenie ucznia w umiejętności oceny sytuacji pod kątem bezpieczeństwa własnego i innych, zapoznanie ze sposobami reagowania z zastosowaniem technik asertywnych,
4. Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki, o których mowa w ustępie 2 i 3, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
5. Szkoła realizuje Gminny program przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2013 -2018.
6. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła organizuje szczególną opiekę, w tym pomoc materialną.
7. Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I-III oraz kształcenie przedmiotowe w klasach IV-VI,
 - b) oddziaływanie wychowawcze i profilaktyczne skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,

- wpajanie zasad kultury życia codziennego,
- c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć logopedycznych i terapeutycznych,
- d) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- e) pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Elblągu, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komendą Miejską Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, strażą pożarną,
- f) naukę języków obcych.

Odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości placówki, szkoła:

- 1) organizuje i prowadzi:
 - a) koła zainteresowań i koła przedmiotowe,
 - b) gimnastykę korekcyjną dla uczniów z wadami postawy,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) nauczanie indywidualne dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 2) umożliwia realizowanie indywidualnego programu nauczania i toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN,
 - 3) pomaga uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych uzyskać za zgodą rodziców skierowania do innej placówki specjalistycznej,
 - 4) otacza szczególną troską uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej, w porozumieniu z MOPS, Sądem Rodzinnym, organizacjami charytatywnymi oraz zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i zasiłków losowych,
 - 5) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi oraz z adaptacją w szkole, za zgodą rodziców, poprzez wychowawców klas, pedagoga szkolnego we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 6) zapewnia opiekę medyczną (pielęgniarka szkolna),
 - 7) proponuje zajęcia w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice nie mają możliwości zapewnienia opieki przed i po lekcjach,
 - 8) we współpracy z Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Elblągu prowadzi zajęcia przygotowujące do egzaminu na kartę rowerową.
2. Nad uczniami, przebywającymi w szkole, bezpośrednią opiekę sprawują:
 - 1) podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia,

- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych - nauczyciele dyżurni, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,
 - 3) podczas zajęć świetlicowych - nauczyciele - wychowawcy świetlicy,
 - 4) w czasie wycieczek - kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 08.11.2001r. w sprawie warunków sposobów organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
3. Każdy oddział klasowy zostaje powierzony szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na wniosek co najmniej połowy rodziców klasy lub własnej decyzji dyrektor szkoły, może dokonać zmiany wychowawcy.

§ 5

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - budynek szkolny spełnia wymogi techniczne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zapoznawani są przez wychowawcę oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów z zasadami bezpiecznego przebywania na terenie szkoły, instrukcjami bhp w poszczególnych pracowniach, planem ewakuacji, sposobami zgłaszania wypadków zaistniałych w ich obecności,
 - Program wychowawczy szkoły oraz Program profilaktyki obejmują realizację treści dotyczących zdrowego i bezpiecznego trybu życia i nauki,
 - nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - ze względów bezpieczeństwa rodzice uczniów nie wchodzą na piętra bez uzasadnionej potrzeby,
 - upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie

potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,

- nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych. W czasie przerw obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć lub filmowania osób przebywających w szkole. Telefon może być wykorzystany tylko w razie potrzeby, w celu skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami. Uczeń, który przynosi telefon komórkowy do szkoły, czyni to na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieży aparatu telefonicznego.
- Za nieprzestrzeganie zakazu przez ucznia, nauczyciel ma prawo wpisać uwagę do rodziców. Za powtórne złamanie zakazu nauczyciel ma prawo wezwać rodziców do szkoły a wychowawca może obniżyć ocenę z zachowania.
- Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je wychowawcy. Wychowawca klasy o fakcie tym informuje rodziców lub opiekunów. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych telefonów.
- rodzice wypełniają oświadczenie dotyczące posiadania przez dziecko telefonu i wykorzystywania go na terenie szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach (kontakt z rodzicami lub opiekunami).
- na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

2. Nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują:

- podczas zajęć nauczyciele prowadzący zajęcia,
- nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- nauczyciele świetlicy nad uczniami objętymi opieką świetlicową,
- w czasie wycieczek - kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

3. Nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do czynnej opieki nad uczniami, a w szczególności do:

- zwracania uwagi na bezpieczne zachowanie uczniów,
 - organizowania w miarę możliwości zabaw uczniom młodszym,
 - kontrolowania zachowania uczniów w sanitariatach szkolnych,
 - przeciwdziałania dewastacji i zaśmiecaniu szkoły,
 - schodzenia na dyżur na boisko (jeden nauczyciel z piętra) w okresie wiosenno – letnim po „podwójnym” dzwonku.
4. Nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują nauczyciele i inne osoby do tego upoważnione.
 5. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na terenie szkoły, wewnątrz i na zewnątrz budynku.
 6. Obsługa ma prawo żądać od wchodzących osób, podania celu wizyty
 7. Obsługa ma prawo zażądać od wchodzących zaczekania na przerwę
 8. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać rozmów z opiekunami lub innymi osobami w czasie trwania lekcji

§ 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Szkoła zapewnia realizację zadań, o których mowa w § 4, uwzględniając optymalne warunki rozwoju dzieci, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1. Tworzenie warunków do spełniania przez dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i przez uczniów obowiązku szkolnego.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną, która polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 5) podejmowaniu działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci, udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb

- ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ich wymaganiom,
- 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w punktach 1)-9) są realizowane we współpracy z:
- rodzicami,
 - nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - innymi szkołami i placówkami,
 - podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - w klasach I-III szkoły podstawowej - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi (ilekroć jest mowa o uczniu, należy przez to rozumieć także dzieci z oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole) polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych.
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i ucznia oraz

jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem
za granicą.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga,
- 5) psychologa,
- 6) dyrektora szkoły,
- 7) logopedy,
- 8) pielęgniarki szkolnej,
- 9) poradni,
- 10) asystenta edukacji romskiej,
- 11) pracownika socjalnego,
- 12) asystenta rodziny
- 13) kuratora sądowego.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) warsztatów,
- 5) porad dla uczniów, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej wymaga zgody rodziców.

9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienie w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 8 uczniów.

10. Zajęcia specjalistyczne :

- 1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 5 uczniów,
 - 2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 4 uczniów,
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć powinna wynosić do 10 uczniów.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
12. O zakończeniu udzielania pomocy decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut, a zajęcia specjalistyczne - 60 minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
18. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, informuje o tym wychowawcę.
19. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia

pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formach, o których była mowa w punkcie 7, wychowawca planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielenia oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

20. Wychowawca klasy planując udzielenie pomocy, o której mowa w punkcie 19, współpracuje z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub osobami wymienionymi w punkcie 6.

21. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi.

§7

Działalność innowacyjno-eksperymentalna

Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poprawę jakości pracy szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

Dyrektor szkoły

§ 8

Szkołą kieruje dyrektor. Zasady powoływania, odwoływania dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podejmowane w ramach jej kompetencji,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał pedagogicznych, niezgodnych z przepisami prawa,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) stanowi zasady i uregulowania wewnętrzne,
 - 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca informacje dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych. Ma prawo wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania, zwalniania i przydziału obowiązków i wychowawstw dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
 3. Współdziała w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 4. W szkole może istnieć organ wspomagający dyrektora w kierowaniu pracą szkoły zwany zespołem kierowniczym. Zespół kierowniczy jest wyłącznie organem doradczym dyrektora szkoły.
 5. Decyzję o utworzeniu zespołu kierowniczego podejmuje dyrektor szkoły. W skład zespołu wchodzi powołane przez dyrektora osoby w ilości uznanej za konieczną.
 6. Posiedzenia zespołu kierowniczego zwołuje dyrektor w zależności od potrzeb.

§ 9

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 6) planowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z zastrzeżeniem, że zmiana taka nie może być wprowadzona w trakcie rozpoczętego roku szkolnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród resortowych, innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
9. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz podejmuje uchwały dotyczące jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela, pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole.

§ 10

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład rady rodziców wchodzi rodzice/opiekunowie uczniów po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.
2. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, uchwalonym na walnym zebraniu rodziców. Regulamin rady rodziców określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i określanie zasad ich wydatkowania,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczego szkoły oraz Programu profilaktyki,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Prawa i obowiązki rodziców uczniów szkoły
 - 1) Rodzice mają prawo do:
 - a. komunikowania się ze szkołą w sprawie postępów w nauce oraz zachowania dziecka poprzez stałe spotkania z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;

- b. podejmowania działalności w radzie rodziców;
- c. otrzymania zawiadomienia w razie wypadku lub nagłego zachorowania ich dziecka w szkole;
- d. uczestniczenia w życiu kulturalnym szkoły;
- e. współtworzenia programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
- f. otrzymywania porad psychologiczno-pedagogicznych od psychologa lub pedagoga szkolnego;
- g. współpracy z nauczycielami i dyrekcją w różnych dziedzinach życia szkoły, m.in.
 - tworzenia prawa szkoły (udział w zatwierdzaniu regulaminów, statutu);
zapoznawania się z dokumentami szkolnymi dotyczącymi spraw ich dziecka;
uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji:
 - podczas zebrań organizowanych przez dyrektora, wychowawcę, psychologa i pedagoga szkoły b) podczas szkoleń i indywidualnych konsultacji organizowanych przez szkołę.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy i interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności dziecka;
 - 3) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka oraz istotnych problemach rodzinnych, mogących mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie dziecka;
 - 4) zwalniania ucznia z lekcji;
 - 5) stawienia się do szkoły po dziecko w sytuacjach wyjątkowych.
6. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych, dyrektor ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku opieki nad dzieckiem, a także do podjęcia odpowiednich działań przy współpracy z wydziałem rodzinnym sądu.

§ 11

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
5. Uczniowie mają prawo wyboru nauczycieli, pełniących funkcję:
 - opiekuna samorządu,
 - rzecznika praw ucznia.
6. Tryb wyboru opiekuna określa regulamin samorządu.
7. Opiekun samorządu przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdanie z realizacji zadań podejmowanych przez samorząd.
8. Samorząd ma prawo podejmowania działań zmierzających do gromadzenia funduszy własnych i określenia sposobu ich wydatkowania - zgodnie z przyjętym regulaminem.
9. Samorząd współdziała z innymi organizacjami szkolnymi w podejmowaniu zadań na rzecz szkoły.

§ 12

Rzecznik praw ucznia

1. Rzecznik praw ucznia, zwany dalej „rzecznikiem”, zostaje powołany w wyniku powszechnych wyborów, ogłoszonych i przeprowadzonych przez samorząd uczniowski.
2. Tryb przeprowadzenia wyborów rzecznika określa regulamin samorządu.
3. Kadencja rzecznika trwa dwa lata.
4. Rzecznik może być odwołany przez dyrektora na wniosek:
 - a. samorządu uczniowskiego,
 - b. samego rzecznika.
5. Rzecznik praw ucznia działa w oparciu o Statut szkoły, regulamin samorządu uczniowskiego, Konwencję o Prawach Dziecka.
6. Do podstawowych zadań rzecznika należy:

- 1) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole oraz inicjowanie działań mających na celu ich ochronę,
 - 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
 - 3) podejmowanie interwencji w wypadku naruszania praw ucznia, regulowanych Statutem szkoły,
 - 4) mediacja w sprawach spornych w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel,
 - 5) składanie sprawozdania ze swojej działalności przed radą pedagogiczną.
7. Rzecznik ma prawo do:
- 1) wnioskowania do organu uchwalającego Statut szkoły o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia,
 - 2) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony, przy przeprowadzaniu egzaminów – klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego,
 - 3) odstąpienia od podjęcia interwencji.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę należy złożyć do rzecznika praw ucznia.
9. Rzecznik praw ucznia podejmuje działania na wniosek stron – uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, rodziców.
10. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń, obejmuje następujące działania:
- 1) zapoznanie się z istotą sporu, opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji w celu zażegnania sporu we współpracy z wychowawcą klasy,
 - 3) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem konfliktu, zwrócenie się o pomoc, kolejno do pedagoga, psychologa szkolnego, rady pedagogicznej,
 - 4) przy braku pozytywnego rozstrzygnięcia konfliktu, wystąpienie do dyrektora szkoły z wnioskiem o podjęcie ostatecznej decyzji o sposobie jego rozwiązania.
11. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel, obejmuje następujące działania:
- 1) zapoznanie się z istotą sporu, opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji w celu zażegnania sporu,
 - 3) w przypadku trudności z rozstrzygnięciem konfliktu, zwrócenie się o pomoc, kolejno do pedagoga szkolnego, psychologa, rady pedagogicznej,
 - 4) przy braku pozytywnego rozstrzygnięcia konfliktu, wystąpienie do dyrektora szkoły z wnioskiem o podjęcie ostatecznej decyzji o sposobie jego rozwiązania.
12. Rzecznik każdorazowo informuje zainteresowane strony o podejmowanych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 13

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty, przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
2. W sprawach spornych, występujących między organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, a w wypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły - organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego .
3. Każdy organ szkoły jest obowiązany do bieżącego informowania innych organów szkoły o podejmowanych decyzjach i zamierzeniach, w sprawnej koordynacji działań w placówce.

STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 14

W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektora,
2. kierownika świetlicy.

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty rocznego planu pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego szkoły,
 - 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkoły,
 - 5) przygotowuje kalendarz uroczystości szkolnych,
 - 6) opracowuje informacje o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 7) kieruje pracą zespołów przedmiotowych,
 - 8) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
 - 9) hospituje zajęcia przydzielonych mu nauczycieli,
 - 10) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły,
 - 11) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
2. Wicedyrektor szkoły posiada następujące uprawnienia:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli określonych przez dyrektora,
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego i wychowawczo opiekuńczego,
 - 3) formułuje projekty ocen pracy podległych mu nauczycieli,
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: "wicedyrektor szkoły"
i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno- wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów,
 - 2) nadzór pedagogiczny i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne szkoły podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

Kierownik świetlicy

1. Kierownik świetlicy jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności do:
 - 1) planowania pracy opiekuńczej,
 - 2) organizowania naboru do świetlicy,
 - 3) koordynowania działalności wychowawców grup,
 - 4) hospitowania zajęć nauczycieli - wychowawców świetlicy,
 - 5) opracowania tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy oraz ramowego planu dnia,
 - 6) prowadzenia dokumentacji dotyczącej działalności świetlicy,
 - 7) organizowania kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy,
 - 8) organizowania dożywiania uczniów i ustalania odpłatności za obiady,
 - 9) prowadzenia nadzoru personelu kuchennego,
 - 10) dbania o prawidłowy stan sanitarny i higieniczny, sprawności technicznej kuchni i stołówki szkolnej,
 - 11) współdziałania z placówkami społeczno-opiekuńczymi w celu uzyskania dotacji finansowych na bezpłatne dożywianie dzieci z rodzin w trudnych warunkach materialnych.
2. Kierownik świetlicy posiada następujące uprawnienia:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników stołówki, nauczycieli świetlicy,
 - 2) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,

- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego w świetlicy,
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar, podległych mu pracowników,
 - 5) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: "kierownik świetlicy" i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich kompetencji.
3. Kierownik świetlicy odpowiada za:
- 1) sprawne funkcjonowanie świetlicy i stołówki szkolnej,
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) zajęcia dydaktyczne w pierwszym semestrze trwają od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia ustalonego przez radę pedagogiczną,
 - 2) zajęcia dydaktyczne w drugim semestrze zaczynają się w następnym dniu nauki po zakończeniu pierwszego semestru i kończą ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii letnich.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuś organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły (z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania z zastrzeżeniem ust.2) do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w toku których odbywa się:
 - 1) nauczanie przedmiotów - obowiązkowych i dodatkowych, edukację wczesnoszkolną, religię/etykę (zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - 2) realizacja zajęć edukacyjnych dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań (koła przedmiotowe),
 - 3) prowadzenie zajęć (zgodnie z potrzebami szkoły): gimnastyki korekcyjnej, wyrównawczych, socjoterapeutycznych i innych,

- 4) realizacja zajęć edukacyjnych - "wychowanie do życia w rodzinie" (zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i zasad higieny pracy, komisja planu ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Oddział należy dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w zależności od zaawansowania uczniów w opanowaniu języka
4. Na lekcjach zajęć komputerowych grupa nie może składać się z większej ilości uczniów niż liczba komputerów w pracowni.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego szkołę, oddziały przedszkolne w szkole podstawowej realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe: 3 i 4 godzina w-f, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, koła przedmiotowe, zainteresowań, SKS, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III zawiera ogólny dzienny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną, określone w szkolnym planie nauczania. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw w ciągu dnia wyznacza nauczyciel uczący w danym oddziale.
5. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może ustalić inny czas trwania zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy.
6. Zajęcia z religii i etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych. Uczestnictwo w tych zajęciach jest deklaruwane pisemnie przez rodziców uczniów przed zakończeniem roku szkolnego, za wyjątkiem uczniów klas pierwszych, których uczestnictwo w zajęciach religii lub etyki rodzice deklarują na pierwszym spotkaniu z wychowawcą po rozpoczęciu roku szkolnego (najpóźniej do 15 września).
7. Przerwy pomiędzy zajęciami lekcyjnymi trwają - 10 minut, dwie przerwy obiadowe – 20 minut oraz 5 minut (po 7 i 8 lekcji)

§ 19

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów klas 0-VI szkoła organizuje świetlicę, jako pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu, zajęć logopedycznych.
Opieka objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
2. Świetlica szkolna jest czynna od godziny 6³⁰ do godziny 17.
3. Dziecko zostaje przyjęte do świetlicy szkolnej na podstawie wypełnionego przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku.
4. Zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych, liczących co najmniej 20 uczniów. Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy.
5. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom przed i po lekcjach,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej,

- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 5) tworzenie sprzyjających warunków do rozwijania zainteresowań oraz uzdolnień dzieci,
 - 6) nauka aktywnego spędzania wolnego czasu.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
 7. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy określa opracowany przez radę wychowawczą regulamin. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do jego przestrzegania. Notoryczne łamanie regulaminu jest zgłaszane wychowawcy klasy oraz rodzicom/opiekunom dziecka.
 8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
 9. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole można organizować oddziały świetlicy popołudniowej, pracującej w oparciu o program i plan pracy ustalony przez radę wychowawczą świetlicy (w skład której wchodzi wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog) zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
 10. Dokumentacja świetlicy:
 - roczny plan pracy,
 - dziennik zajęć- 1 na grupę,
 - karty zgłoszeń dziecka,
 - ramowy rozkład dnia,
 - strona internetowa-szkolna,
 - regulamin świetlicy.
 11. Szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 20

Biblioteka

1. Biblioteka z czytelnią jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej oraz czytelnicy mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelnicy umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie lektur oraz korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów,
 - 4) zastosowanie w procesie dydaktycznym środków multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelni są ustalane w każdym roku szkolnym zgodnie z potrzebami użytkowników.
 5. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze) w celu pozyskania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup elementów dekoracyjnych itp.).

§ 21

Stołówka

1. W szkole działa **stołówka szkolna**.
2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły.
3. Godziny wydawania posiłków dostosowane są do potrzeb szkoły.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin stołówki oraz przepisy dotyczące żywienia zbiorowego.

§ 22

Inni pracownicy szkoły.

1. Oprócz pracowników pedagogicznych w szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników niebędących nauczycielami szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Szkoła zatrudnia następujących pracowników administracyjnych:
 - 1) pracowników księgowości;
 - 2) pracowników sekretariatu;
5. Szkoła zatrudnia następujących pracowników obsługi: konserwatora, woźnych, szatniarza, sprzątających.
6. Szkoła zatrudnia głównego księgowego. Zasady powoływania na to stanowisko określają odrębne przepisy.

7. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy dokonywanie wstępnej kontroli finansowej, a ponadto:
 - 1) opracowywanie sprawozdawczości finansowej;
 - 2) terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za mienie szkoły;
 - 3) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
 - 4) gospodarka środkami pozabudżetowymi będącymi do dyspozycji szkoły;
 - 5) zapewnienie prawidłowości umów zawieranych przez szkołę pod względem finansowym;
 - 6) przestrzeganie zasad prowadzenia rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - 7) bieżąca analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu miasta lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły;
 - 8) kierowanie pracą podległych pracowników;
 - 9) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora i dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont,
 - 10) obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
 - 11) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego i ich analiz.
8. Szkoła zatrudnia kierownika administracyjnego, który jest powoływany i nadzorowany bezpośrednio przez dyrektora szkoły.
9. Kierownik administracyjny jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) należyłą organizację pracy i dyscyplinę podległych mu pracowników;
 - 2) współpracę z dyrektorem oraz główną księgową w zakresie zawieranych umów i dokonywania ich rozliczeń;
 - 3) zaopatrzenie szkoły w materiały i sprzęt niezbędny do prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych na działalność administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 5) nadzór nad remontami bieżącymi oraz naprawą sprzętu szkolnego i pomocy naukowych;
 - 6) nadzór nad zaopatrzeniem w energię elektryczną, ciepłą i wodę;
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu BHP w szkole i dbałość o odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy;

- 8) zabezpieczenie budynków, urządzeń, pracowni, inwentarza szkoły przed zniszczeniem, kradzieżą, pożarem i innymi zagrożeniami.
 - 9) Prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły
10. W szkole jest zatrudniona pielęgniarka, której głównym zadaniem jest doraźna pomoc medyczna i promocja zdrowia.
11. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.

§ 23

Nauczyciel

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać zapisów statutowych, zapoznawać się z aktualnym prawem oświatowym,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosować nowoczesne metody pracy,
 - 3) systematycznie kontrolować jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) podać uczniom kryteria i formy oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów. W salach gimnastycznych i na boisku używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 7) na każdej lekcji kontrolować obecności uczniów,
 - 8) pełnić aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem,
 - 9) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych radach pedagogicznych,
 - 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 - 11) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) promować zdrowy styl życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

- 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - 4) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub zainteresowań oraz zespołów,
 - 3) ustalania oceny bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) opiniowania oceny zachowania uczniów,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Początkujący nauczyciele i wychowawcy mają prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły i pozostałych pracowników zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 24

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący (lider).
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli w celu ustalenia zestawów programów nauczania dla danego oddziału w zakresie danego przedmiotu oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (przedmiotowe zasady oceniania) oraz sposobów badania wyników nauczania uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieki dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) opiniowanie przygotowanych programów autorskich oraz innowacji pedagogicznych,

- 7) realizację dodatkowych zadań wynikających z ustalonego i przyjętego planu pracy szkoły.
4. W szkole powołuje się zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczycieli - języka polskiego, historii, sztuki, biblioteki i religii i języków obcych,
 - 2) nauczycieli - przyrody, matematyki,
 - 3) nauczycieli - techniki, informatyki,
 - 4) nauczycieli - wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) nauczycieli – edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciela logopedy,
 - 6) nauczycieli świetlicy.
5. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb szkoły, może tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 25

Zespoły wychowawcze

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze na poziomie klas 0 - III i IV – VI.
2. Koordynatorem działań zespołów wychowawczych jest pedagog szkolny.
3. Do głównych zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom, rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, zaistniałych konfliktów,
 - 2) wnioskowania do rady pedagogicznej, dyrektora w sprawach o istotnym znaczeniu wychowawczym, dotyczących uczniów szkoły,
 - 3) ewaluacja programów wychowawczych i profilaktyki.

§ 26

Wychowawca

1. Nauczyciel - wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym w ciągu całego etapu edukacyjnego (z zastrzeżeniem § 4 ust. 4).
2. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) programowania i organizowania procesu wychowania w zespole klasowym,
 - 2) poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania (WZO) , które dotyczą oceniania na poszczególnych przedmiotach oraz oceniania zachowania,

- 3) poinformowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o Wewnętrznych zasadach oceniania,
 - 4) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) planowania i organizowania - wspólnie z uczniami i rodzicami - różnych form współpracy, integrujących zespół klasowy,
 - 6) ustalania treści i formy zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem Szkolnego programu wychowawczego i Programu profilaktyki,
 - 7) współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą,
 - 8) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalania potrzeb wychowawczych dzieci (w formie rozmów indywidualnych, wizyt domowych, spotkań z całą grupą rodziców w terminach ustalonych przez dyrekcję szkoły, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS itp.),
 - 9) bieżącego informowania o postępach dziecka w szkole, organizowania spotkań z rodzicami,
 - 10) współdziałania z pedagogiem szkolnym pod kątem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
 - 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.
3. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, jak również z pomocy dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa i doświadczonych wychowawców,
 - 2) ustalania oceny zachowania wychowanków zgodnie z obowiązującymi kryteriami,
 - 3) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
 - 4) do wszelkich informacji, dotyczących wykroczeń jego wychowanków w szkole i poza szkołą oraz uczestniczenia w postępowaniach wyjaśniających, współdecydowania o podjętych środkach zaradczych,
 - 5) uczestniczenia w pracach zespołu wychowawczego - w sprawach dotyczących jego wychowanków,
 - 6) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole i dyrekcji szkoły.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za wypełnianie powierzonych zadań, jak każdy inny nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) za osiągnięcie celów wychowania w swej klasie,

- 2) za integrowanie wysiłku nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego i profilaktyki klasy i szkoły,
 - 3) za organizowanie pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków - będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojej klasy.
7. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć
- 1) Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych mogą być usprawiedliwione, jeśli są spowodowane chorobą lub ważną przyczyną losową.
 - 2) Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców. (do usprawiedliwiania nieobecności można wykorzystać dziennik Librus)
 - 3) przyczynie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych trwającej powyżej tygodnia rodzice albo pełnoletni uczeń zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy.
 - 4) Uczeń w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności.
 - 5) Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie określonym w ust. 4 lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że zawiera nieprawdziwe informacje o przyczynach nieobecności lub zostało sfalszowane.
 - 6) Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego, w teczce wychowawcy lub w archiwum dziennika internetowego.
 - 7) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych na pisemny wniosek rodziców, trenera lub nauczyciela. Do zwolnienia ucznia upoważniony jest wychowawca klasy lub pełniący dyżur dyrektor szkoły.
 - 8) Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub imprezach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, wychowawca odnotowuje się w dzienniku jako zwolnienie ucznia z zajęć. Przy obliczaniu frekwencji zwolnienie takie jest traktowane jako obecność w szkole. Jeżeli uczeń jest zwalniany z zajęć szkolnych na wniosek rodziców, wówczas zwolnienie takie jest traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona.

§ 27

Bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
 - 3) konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 4) udzielanie informacji nauczycielom o gromadzonych pomocach metodycznych i materiałach informacyjnych,
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego dla wszystkich klas,
 - 6) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 7) współdziałanie z uczniowskim aktywem bibliotecznym w podnoszeniu poziomu i zakresu czytelnictwa,
 - 8) dokonywanie analiz czytelnictwa uczniów,
 - 9) współpraca z bibliotekarzami pozaszkolnymi.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do:
 - 1) wnioskowania o przyznanie nagród, wyróżnień i kar uczniom korzystającym z biblioteki i czytelni,
 - 2) współdecydowania o doborze księgozbioru.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji biblioteki,
 - 2) stan księgozbioru,
 - 3) realizację przysposobienia czytelniczego we wszystkich klasach.

§ 28.

Psycholog szkolny

1. Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych, do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych mających na celu:
 - a. wspieranie rozwoju ucznia,
 - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - c. ograniczanie przejawów niedostosowania;

- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów poprzez:
 - a. spotkania indywidualne,
 - b) zajęcia grupowe o charakterze psychoedukacyjnym,
 - c) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 3) doradztwo psychologiczne dla rodziców
 - a. indywidualne porady i konsultacje,
 - b. spotkania o charakterze prelekcji lub warsztatów prowadzone w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 4) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli:
 - a. indywidualne porady i konsultacje,
 - b. organizowanie i prowadzenie rad szkoleniowych doskonalących umiejętności wychowawcze,
 - c. przygotowywanie pakietów informacyjnych;
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie wychowawców (opiekunów) klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły
- 7) współpraca z instytucjami i placówkami pozaszkolnymi wspomagającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

§ 29

Pedagog szkolny

1. W szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje pedagog szkolny.
2. Współdziała z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, TPD, PPP, MOPS, Policją, Sądem Rodzinnym i innymi instytucjami wspomagającymi w celu koordynowania działań wychowawczych szkoły wokół potrzeb uczniów.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb,

- 3) organizowanie różnorodnych form pomocy uczniom z zakresu terapii indywidualnej, grupowej na terenie szkoły i we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi,
 - 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) prowadzenie profilaktyki w zakresie przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu, nałogom,
 - 6) pełnienie nadzoru nad realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - 7) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
4. Pedagog szkolny ma prawo do:
- 1) wnioskowania, w zakresie swoich kompetencji w sprawach uczniów do dyrektora, rady pedagogicznej, PPP, Sądu Rodzinnego, MOPS,
 - 2) używania pieczętki osobowej z tytułem: "pedagog szkolny" i podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich uprawnień,
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień kar dla uczniów,
 - 4) udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Pedagog szkolny odpowiada za:
- 1) realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 2) prawidłowo prowadzoną dokumentację,
 - 3) sprawną organizację pomocy pedagogiczno-psychologicznej w szkole.
6. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 30

Logopeda

1. W szkole funkcjonuje logopeda.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnoza logopedyczna:
 - a) prowadzenie badań logopedycznych w szkole,
 - b) udzielanie wskazówek rodzicom i nauczycielom dotyczących zdiagnozowanych dzieci,
 - c) dalsza opieka logopedyczna nad dzieckiem oraz kierowanie do innych specjalistów,

2) terapia logopedyczna:

a) prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,

3) edukacja :

a) spotkania z rodzicami na terenie szkoły na temat rozwoju mowy,

b) pomoc metodyczna nauczycielom w prowadzeniu ćwiczeń logopedycznych.

UCZNIOWIE

§ 31

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 do 13 roku życia (nie później niż do ukończenia 18).
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca (z powiadomieniem dyrektora szkoły macierzystej).
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
6. Na wniosek rodziców dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPP i rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji.
7. Obowiązek zapisu dziecka do szkoły spoczywa na rodzicach. Terminy przyjmowania uczniów do szkoły określa dyrektor szkoły.
8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami” przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
9. Dyrektor szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie dokumentów uprawniających do podjęcia nauki zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
10. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedstawić dokumentów uprawniających go do podjęcia nauki w odpowiedniej klasie lub semestrze, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy lub

na odpowiedni semestr na podstawie przeprowadzonego egzaminu wstępnego, sprawdzianu wiedzy.

11. Ucznia można skreślić z listy uczniów, gdy ukończy 18 rok życia i nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne.
12. Skreślenie z listy uczniów następuje po uchwale rady pedagogicznej, decyzją dyrektora szkoły.

§ 32

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z zagwarantowanym w statucie Wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, do zmiany klasy,
- 12) przedstawiania swoich wniosków dotyczących życia klasy, szkoły i organizacji szkolnych do wychowawcy klasy i dyrekcji ,
- 13) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z ustaleniami Regulaminu przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i zasiłków losowych oraz z ogólnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- 14) odwołania się do nauczyciela-wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa lub złożenia skargi do rzecznika praw ucznia w przypadku naruszania jego praw,
- 15) uczeń nowo przybyły w trakcie trwania roku szkolnego, jest zwolniony przez okres jednego tygodnia z pisania prac klasowych oraz odpytywania przez nauczycieli z materiału przerobionego przed jego przeniesieniem do naszej szkoły. Oceny cząstkowe wystawione przez nauczycieli i potwierdzone przez dyrektora lub wychowawcę poprzedniej szkoły są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i końcoworocznej.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły,
- 4) przestrzegać zasad współżycia, życzliwie i z szacunkiem odnosić się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój (utrzymuje ciało w czystości, dba o schludny wygląd, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, przeciwstawia się rozszerzaniu zachowań nieakceptowanych społecznie),
- 6) troszczyć się o estetyczny wygląd klasy, szkoły oraz terenów wokół budynku szkolnego,
- 7) dbać o mienie szkolne, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 8) w trakcie zajęć w budynku szkoły uczeń powinien nosić obuwie zmienne o podeszwach nierysujących podłogi,
- 9) zachować ciszę w budynku szkolnym w czasie trwania zajęć,
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, wychowawców i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego,
- 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. (w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia).
- 12) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 13) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar,

14) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub na najbliższej lekcji wychowawczej. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Oświadczenie może być dostarczone za pomocą dziennika internetowego. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia),

15) zachować schludny wygląd: przestrzegać zakazu farbowania i żelowania włosów, malowania paznokci, noszenia długich i dużych kolczyków, noszenia bluzek odsłaniających ramiona, plecy i brzuch, z dużymi dekolcami oraz zbyt krótkich spódniczek. Długie włosy powinny być uczesane i spięte. Niedozwolone jest również noszenie kolczyków lub klipsów w innych częściach ciała niż uszy.

§ 33

Nagrody i kary

1. Szkoła nagradza ucznia za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywną działalność na rzecz szkoły,
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Uczeń może być wyróżniony na wniosek wychowawcy lub poszczególnych organów szkoły:
 - 1) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 2) pochwałą wychowawcy na forum klasy,
 - 3) listem pochwalnym do rodziców,
 - 4) dyplomem lub nagrodą rzeczową,
 - 5) innym, ustalonym przez radę pedagogiczną, wyróżnieniem.
3. Za naruszenie obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę,
 - 2) upomnieniem dyrektora,
 - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) zawieszeniem możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach szkolnych (np. zawodach sportowych, dyskotekach),

- 5) pozbawieniem pełnionych funkcji,
- 6) przeniesieniem do innej klasy,
- 7) wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku gdy:
 - dopuścił się kradzieży,
 - używał lub rozprowadzał środki odurzające albo przebywał pod ich wpływem w szkole,
 - stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły,
 - mimo upomnień, po wykorzystaniu innych kar, nie poprawia swego zachowania.

W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej klasy czy szkoły należy zawiadomić sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.

4. O nałożeniu kary informuje ucznia i jego rodziców pisemnie wychowawca klasy, nie później niż w dniu następnym od nałożenia kary.
5. Uczeń w terminie 7 dni ma prawo pisemnie odwołać się od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły – za pośrednictwem wychowawcy klasy.
6. W ciągu 14 dni od odwołania decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Decyzja ma charakter ostateczny.
7. W przypadku ukarania przeniesieniem do innej szkoły, uczeń (rodzice/opiekun prawny) ma prawo odwołania się do kuratora oświaty. Decyzja kuratora oświaty ma charakter ostateczny.
8. Skargi i sposób ich załatwiania jest dokumentowany i przechowywany u dyrektora szkoły.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. W rozstrzyganiu spraw spornych związanych z naruszeniem praw ucznia organizuje się spotkania z udziałem wszystkich zainteresowanych stron. Spotkania takie zwołuje się z inicjatywy dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rzecznika praw ucznia.
11. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu szykanowani i negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
12. Przykładowa procedura odwołania się od kary:

- 1) Uczeń, rodzic ucznia, (opiekun prawny), wychowawca, - na prośbę ucznia ,mogą odwołać się od kary w ciągu 7 dni od jej nałożenia do osoby bądź organu, który jej udzielił.
- 2) Odwołanie składa się w formie pisemnej.
- 3) Osoba lub organ rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i decyduje o odstąpieniu od kary lub jej utrzymaniu, o czym powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej.
- 4) W przypadku utrzymania nałożonej kary uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun mają prawo do odwołania się- w przypadku kary udzielonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły, w przypadku kary udzielonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 5) Organ uprawniony rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i o swojej decyzji powiadamia zainteresowanego w formie pisemnej.

Jeżeli kary udzielił wychowawca, to dyrektor szkoły w ciągu 7 dni rozpatruje wniosek . W tym celu powołuje komisję w składzie: dyrektor, wychowawca, szkolny rzecznik praw ucznia, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, pedagog, psycholog. Komisja bada zasadność odwołania i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. O wyniku rozstrzygnięcia dyrektor powiadamia wnioskodawcę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków uzyskanych z wynajmu pomieszczeń.
5. Środki dodatkowe mogą być przeznaczone na:
 - a) działalność dydaktyczno- wychowawczą,
 - b) zakup pomocy i wyposażenia,
 - c) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - d) zakup środków czystości i materiałów biurowych,
 - e) opłaty za usługi,
 - f) żywienie uczniów,
 - g) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. Zmiana statutu lub poszczególnych zapisów następuje na mocy uchwały rady pedagogicznej.
8. Z inicjatywą zmiany statutu w całości lub części może wystąpić każdy organ szkoły w dowolnym terminie.
9. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami statutu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
10. Załącznikiem nr 1 do Statutu są Wewnętrzne Zasady Oceniania.
11. Załącznikiem nr 2 do Statutu jest Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego.
12. Załącznikiem nr 3 do Statutu jest Program wychowawczy szkoły.
13. Załącznikiem nr 4 do Statutu jest Program profilaktyki.
14. Załącznikiem nr 5 do Statutu jest Regulamin świetlicy.