

Materiał opracowany przez Komisję ds. Nowelizacji Statutu Szkoły

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. MAŁEGO POWSTAŃCA W ZĄBKACH

TEKST JEDNOLITY

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.
- 1a Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach prowadzi Filię Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach przy ul. Powstańców 60B.
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, w której tworzy się oddziały przedszkolne, działającą na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - b) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - c) niniejszego statutu.
3. Siedziba Szkoły znajduje się przy ulicy Kościelnej 2 w Ząbkach.
4. Szkoła jest samorządową jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ząbki.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Małego Powstańca;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ząbki;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 3 im. Małego Powstańca
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.
2. Program Wychowawczo –profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt a, b przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
5. Celem Szkoły jest wychowanie człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, aktywnego, twórczego, wrażliwego, otwartego na potrzeby drugiego człowieka, prawego i tolerancyjnego, mającego poczucie więzi ze swoją Ojczyzną, miejscowością i regionem.
6. Zadaniem Szkoły w zakresie nauczania jest:
 - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych wiadomości;

- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności oraz rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej na tle kultury europejskiej.
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego,
 - b) nauki własnej historii i kultury,
 - c) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii lub etyki,
 - d) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii lub etyki.
7. W zakresie kształcenia umiejętności i wykorzystywania zdobywanej wiedzy zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom warunków do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 3) prezentacji własnego zdania;
 - 4) poszanowania poglądów innych ludzi oraz poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 5) współdziałania i pracy w zespole;
 - 6) budowania więzi międzyludzkich oraz respektowania i przestrzegania obowiązujących w społeczeństwie norm;
 - 7) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) zastosowania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 9) rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 10) stosowania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
8. w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - 2) organizowanie zajęć integracyjnych,

- 3) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- 6) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
- 7) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
- 8) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
- 9) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 10) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;

9. W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
- 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

10. W zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

11. Zadania wychowawcze Szkoły to:

- 1) stworzenie uczniom środowiska do wszechstronnego rozwoju osobowego (intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego i duchowego);
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) uświadomienie uczniom życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów nauczania, a także całej edukacji;
- 4) wpajanie samodzielności w dążeniu do dobra (w wymiarze indywidualnym i społecznym);
- 5) zmierzanie do wskazania uczniom drogi rzetelnej pracy jako środka do osiągnięcia celów życiowych i znalezienia swojego miejsca w świecie;
- 6) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie oraz wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 7) wpajanie poszanowania i przestrzegania norm społecznych, moralnych i prawnych;
- 8) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz umożliwienie doskonalenia się;
- 9) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania i rozumienia innych i ich poglądów oraz szanowania tych poglądów;
- 10) kształtowanie umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty.

12. Szkoła dba o bezpieczeństwo oraz zapewnia ochronę życia uczniów i warunki pobytu w Szkole poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) zapewnienie uczniom pomocy i opieki pedagoga szkolnego, a także stałą współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom oczekującym na zajęcia lub przyjscie opiekuna;
- 6) kształcenie komunikacyjne i przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową;
- 7) organizowanie zajęć zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 8) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 9) utrzymywanie urządzeń i pomieszczeń szkolnych w sprawności i czystości oraz przestrzeganie w tym zakresie zaleceń Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Wołominie.

13. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną.

14. Szkoła organizuje nauczanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. Szkoła, realizując swoje cele i zadania, kieruje się dobrem dziecka oraz przestrzega przepisów Konwencji o Prawach Dziecka.

16. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo – zadaniowe.

17. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:

- 1) współpraca nauczycieli w celu uzgadniania i wyboru programów nauczania oraz sposobów ich realizacji;
- 2) korelowanie i integrowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie arkuszy integracyjnych zawierających propozycje tematyczne oraz nazwy umiejętności, które uczniowie powinni opanować w zamierzonym czasie;
- 4) uwzględnianie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 5) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów pomiaru osiągnięć uczniów;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,

- warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) analizowanie i diagnozowanie sytuacji wychowawczej Szkoły oraz opracowywanie projektu planu pracy Szkoły na dany rok.
- 9) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny oraz wybór podręczników dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej i językowe
- 18.** Szczegółowe kryteria oceniania i zachowania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- 19.** Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, w szczególności koła rozwijające zdolności i zainteresowania humanistyczne, językowe, artystyczne, sportowe i matematyczno-przyrodnicze. Szkoła przygotowuje uczniów do konkursów szkolnych i pozaszkolnych.
- 20.** Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom wymagającym wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych tj. możliwość zwolnienia z opłaty składki na ubezpieczenie osobowe, umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej, umożliwienie korzystania z nieodpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, przyznawanie stypendiów socjalnych i zapomóg losowych, zorganizowanie pomocy pielęgniarstwa i lekarskiej, organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i nauczania indywidualnego.
- 21.** Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach określa § 24.
- 22.** Dostosowanie warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się na zasadach określonych w § 24 Statutu.
- 23.** W szkole organizuje się opiekę i pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej.
- 24.** Do Szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli Szkoła

dysponuje wolnymi miejscami.

25. Szkoła współdziała z instytucjami pozaszkolnymi świadczącymi pomoc uczniom i rodzinie, w szczególności: poradnią psychologiczno- pedagogiczną, policją i kuratorami sądowymi, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Zespołem Koordynacyjnym ds. Opieki i Wychowania, świetlicami środowiskowymi, Miejskim Ośrodkiem Kultury oraz Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 4

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ząbkach.

§ 5

a. Do Kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie ją na zewnątrz;
- 2) powierzenie funkcji wicedyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, oraz odwołanie z tej funkcji; stanowisko wicedyrektora powierza się na czas określony lub nieokreślony;
- 3) powierza inne funkcje kierownicze w szkole oraz dokonuje odwołania z tych funkcji;
- 4) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 6) przyjmuje uczniów do szkoły i do konkretnej klasy oraz nadzoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- 9) przygotowuje obrady plenarne Rady Pedagogicznej i przewodniczy im;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje ich wykonanie, w przypadku niezgodności z przepisami prawa zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 11) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 14) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 15) zgodnie z przepisami prawa prowadzi dokumentację kancelaryjną, uczniowską i kadrową Szkoły;
- 16) dba o mienie Szkoły;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) jest odpowiedzialny za przestrzeganie praw dziecka i ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 19) w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

b. Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 2) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 3) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 4) organizuje nauczanie indywidualne ucznia;
- 5) organizuje zajęcia dodatkowe;

- 6) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 7) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
- c. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w tym:
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
 - 3) podaje do publicznej wiadomości informacje o zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązujących w szkole przez 3 lata szkolne;
 - 4) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 5) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 6) ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje ich koordynatorów.
- d. Dyrektor Szkoły inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły poprzez:
- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - 2) przydzielenie nauczycielowi stażysty lub nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna stażu;
 - 3) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - 4) ocenianie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) opracowywanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- e. Dyrektor Szkoły, sprawując nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole:
- 1) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Szkoły,
 - 2) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole;
 - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania jej oceny;
 - 4) ocenia pracę nauczycieli;
 - 5) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez Kuratorium Oświaty niedostatecznych efektów;
 - 6) nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski

wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

f. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy:

- 1) opracowuje regulamin pracy;
- 2) opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;
- 3) opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) zarządza powierzonym mieniem;
- 5) zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18°C.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawy zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauczania;

- 3) projekt planu finansowego;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 7) bez konkursowe powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący.
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
12. Rada Pedagogiczna uchwała Plan Rozwoju Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

§ 7

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły

oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców uczniów na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) zapewnienie rodzicom uczniów we współdziałaniu z nauczycielami informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i klasie;
 - 3) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów oraz innych źródeł. Wysokość składek, zasady wydatkowania funduszy Rady oraz zasady wewnętrznej kontroli nad funduszami określa regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) stopniowe opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. Rada Rodziców opiniuje warunki działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku

bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas- samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły- Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Ogół uczniów uchwała regulamin działania Samorządu Uczniowskiego. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy i profilaktyki Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski dokonuje wyboru nauczyciela mającego pełnić funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 9

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych, opiniowanie projektów uchwał i statutu Szkoły oraz

informowanie o podjętych działaniach za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły podstawowej

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Od roku 2015/2016 w nowo tworzonych oddziałach liczba uczniów nie może przekraczać 25, z wyłączeniem ustępu 3.
3. Szkoła może tworzyć oddziały bardziej liczne, jeżeli uzyska na to zgodę od organu prowadzącego Szkołę. Liczba uczniów w oddziałach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Szkoła może przyjąć w klasach I-III jednego lub dwóch uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się zwiększenie liczby uczniów danego oddziału do 27, pod warunkiem zatrudnienia do tego oddziału asystenta nauczyciela.

§ 11

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 12

Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (np. wychowanie

fizyczne, technika, języki obce, informatyka) dokonuje się całorocznego podziału oddziałów na grupy od klasy IV do VIII.

§ 13

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, informatyka i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (zielone szkoły).
2. Zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych lub są finansowane przez rodziców uczniów.

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia, kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym niepełnozatrudnionych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, a także finansowanych z innych źródeł.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy organizowana jest na życzenie rodziców. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-

wychowawczymi.

3. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
- 3a. Etyka prowadzona jest w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy Kuratorium Oświaty.
7. Religię i etykę organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 16

1. Szkoła ogólnodostępna umożliwia pobieranie nauki uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczoną niepełnosprawnością poprzez z orzeczoną niepełnosprawnością poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju psychicznego,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowanie metod, form, treści i organizacji pracy,
 - 3) odpowiednie warunki do pobytu w szkole ogólnodostępnej, sprzęt specjalistyczny na miarę możliwości placówki oraz pomoce dydaktyczne,
 - 4) zapewnienie, (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z 2017r., poz. 1643) zajęć specjalistycznych (rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno – wyrównawczych,

- korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym),
- 5) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych, wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. z 2017r., poz. 1643, ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 6) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 8) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 17

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 18

1. Postanowienia ogólne

- 1) Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji. Realizuje potrzeby i zainteresowania czytelnicze uczniów oraz zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać : uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

- 3) Zasady korzystania z biblioteki określają: Regulamin Biblioteki i Regulamin Szkolnego Centrum Informacyjnego.

2. Organizacja biblioteki

- 1) Lokal biblioteki składa się: z wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych.
- 2) Wyposażenie biblioteki stanowią: meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno - informacyjnego.
- 3) Czas pracy biblioteki: biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 4) Zbiory: dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki i czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe)
- 5) Pracownicy : w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

3. Funkcje i zadania biblioteki

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
- 4) wyrabia i pogłębia w uczniach nawyk czytania i uczenia się,
- 5) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu)
- 6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 7) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 8) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 9) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów, rozwija wrażliwość społeczną,
- 10) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 11) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania rodzinnego i czytelniczego.

§ 19

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 20.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców po uprzednim umówieniu terminu lub podczas dni otwartych, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapoznawać się z informacjami i ocenami dziecka zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym,
 - 8) nieobecności usprawiedliwiać drogą elektroniczną niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 9)zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 21.

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

§ 22.

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

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole organizuje się świetlicę.
2. Świetlica jest formą wychowawczo- opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych, także na świeżym powietrzu, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności, współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę możliwości i potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno- wychowawczych Szkoły.

Zakres zajęć w świetlicy w dniu, w którym nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w Szkole, określa Dyrektor Szkoły. Świetlica realizuje swoje zadania według programu

wychowawczego Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas 0-III i dzieci rodziców pracujących zawodowo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych.
6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
- 6a. Szczegółowe zadania świetlicy szkolnej i zasady korzystania z niej określa Regulamin pracy świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ząbkach.
7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin świetlicy.
8. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności,
 - niedostosowania społecznego,
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - zaburzeń zachowania lub emocji,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - specyficznych trudności w uczeniu się,
 - zaburzeń komunikacji językowej,
 - choroby przewlekłej,
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - niepowodzeń edukacyjnych,
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) innymi szkołami.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta mniejszości narodowej i kulturowej;
 - 6) pracownika socjalnego w tym asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, zespołu wychowawczego w tym specjalistów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
14. Dyrektor powołuje zespół, składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w celu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Zespół tworzy się dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - 2) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
16. Tryb powoływania zespołów oraz ich zadania określa Procedura organizacji i zakresu zadań zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Żąbkach.
17. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
19. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane koordynator zespołu upoważniony przez dyrektora niezwłocznie informuje rodziców ucznia przedkładając IPET do podpisu.

- 20.** Zespół opracowuje dla ucznia, z uwagi na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
- 1) cele do osiągnięcia;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 21.** Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
- 22.** Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w trakcie i po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
- 23.** Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- 24.** Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
- 25.** Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu- wychowawca.
- 26.** Koordynator każdorazowo powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu.

27. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

28. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek rodzica ucznia - inne osoby, z poza szkoły w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

29. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674, z późn. zm.).
3. Prawa i obowiązki pracowników nie będących nauczycielami określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).
4. Obowiązki nauczyciela w Szkole określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem, w sporządzonym na piśmie zakresie obowiązków.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) kierowanie się w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 2) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole;
 - 3) na podstawie pisemnej opinii psychologiczno-pedagogicznej dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 4) doskonalenie umiejętności zawodowych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 5) stosowanie zasad regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania własnych programów nauczania i wychowania dostosowanych do potrzeb uczniów i specyfiki Szkoły; programy wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 3) tworzenia w danym oddziale zespołu nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania (zestawu podręczników) dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb oceniania swoich uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu.

7. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę.

8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych

i nadobowiązkowych są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) nauczyciel nie może pozostawiać uczniów bez opieki;
- 3) nauczyciel jest obowiązany do pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora Szkoły; za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel zastępujący go;
- 4) nauczyciele po ostatniej lekcji w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości organizacyjnych szkoły opiekuje się danym oddziałem w etapach kształcenia I – III i IV- VIII.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków stymulujących rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami.
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 3) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, reedukatorami i szkolną służbą zdrowia w celu rozpoznawania potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 4) organizuje życie kulturalne, naukowe i towarzyskie przez formy odpowiednie do wieku i potrzeb psychicznych uczniów.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, a także współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych i włącza ich w sprawy klasy i Szkoły.
7. Rodzice kontaktują się z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w wyznaczonych przez szkołę „dniach otwartych” i na zebraniach klasowych.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
9. Wychowawca przyjmuje, na pisemną lub ustną prośbę rodzica, usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole.
10. Wychowawca ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa.
11. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa w przedszkolu i szkole należy:

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

12. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) wypożyczanie podręczników, przekazywanie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- c) poradnictwo w doborze lektury,
- d) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi: wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- g) indywidualne kontakty z uczniami trudnymi: wspieranie uczniów poprzez pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- i) inspirowanie pracy Koła Przyjaciół Biblioteki,
- j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- k) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2. Prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) ewidencja i opracowanie podręczników,
- d) selekcja zbiorów,
- e) konserwacja zbiorów,
- f) prowadzenie warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego ,
- g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- h) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,

- j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- k) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

3. Inne obowiązki i uprawnienia:

- 1. odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 3. współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
- 4. współpraca z rodzicami,
- 5. współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami.

16. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 27

- 1. Do obowiązków pracowników obsługi Szkoły należy:
 - 1) dbanie o stan higieniczno- sanitarny Szkoły;
 - 2) prawidłowe prowadzenie czynności gospodarczo – porządkowych.
- 2. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej poprzez zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie spraw uczniowskich, pracowniczych, księgowych.
- 3. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w imiennych zakresach obowiązków.
- 4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły dozorujący wejście do budynku mają prawo legitymować osoby wchodzące na teren szkoły.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

- 1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i

- psychicznej;
- 3) poszanowania jego godności osobistej, poglądów i przynależności religijnej oraz poszanowania jego własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 6) równego traktowania wobec prawa;
 - 7) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz do uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 8) poznania zasad i kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowych systemów oceniania;
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego oraz indywidualnego toku nauczania, zgodnie z zaleceniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 18) korzystania z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 19) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, przy czym:
 - a) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianów obejmujących partie materiału z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych,
 - b) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

- c) na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - d) dla ucznia, który wrócił do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają indywidualny tryb odrobienia zaległości;
- 20) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
 - 21) korzystania z doraźnej pomocy materialnej,
 - 22) korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez szkołę.
 - 23) stopniowego bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 24) skorzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
2. W sytuacji, gdy uczeń, rodzice ucznia uważają, że doszło do naruszenia praw ucznia, mają prawo do zgłoszenia zaistniałej sytuacji w formie ustnej lub pisemnej do odpowiednich organów Szkoły: Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
 3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
 4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 7. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
 8. Kolegialne organy Szkoły zobowiązane są do rozpatrzenia zgłoszenia na najbliższym posiedzeniu.
 9. Dyrektor odpowiada w sposób ustalony w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 29

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) należycie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 2) właściwie zachowywać się na zajęciach, aby nie zakłócać ich przebiegu;
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
 - 4) posiadać dzienniczek umożliwiający kontakt rodziców ze Szkołą;
 - 5) dbać o honor i tradycje Szkoły;
 - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 7) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
 - 8) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i uchwałom

Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

- 11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować wolność i godność osobistą człowieka;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów, a zwłaszcza wystrzegać się szkodliwych nałogów (alkoholu, papierosów, tzw. „dopalaczy”, narkotyków);
- 13) noszenia w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
- 14) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 15) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 16) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (korzystanie z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela). Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

§ 30

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wybitne osiągnięcia.
2. Dla uczniów Szkoły ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa ufundowana z funduszu Rady Rodziców (w zależności od posiadanych środków finansowych).
3. Wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody

- 1) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
- 2) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
- 5) O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
7. Uczeń Szkoły może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i regulaminów szkolnych.
8. Dla uczniów Szkoły ustala się następujące rodzaje kar (wg kolejności stosowania):
 - 1) pierwsze upomnienie wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) drugie upomnienie wychowawcy w obecności klasy;
 - 3) zakaz udziału w imprezach szkolnych wydany przez wychowawcę klasy;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz wydany przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) upomnienie Dyrektora;
 - a) W przypadkach szczególnych, częstego naruszania przez ucznia regulaminów lub braku stosowania przez wychowawcę z różnych względów kar, o których mowa w pkt 1-3 upomnienie dyrektora nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.
 - 6) nagana Dyrektora;
 - a) W przypadkach szczególnych, sprawach zgłaszanych na Policję, częstego naruszania przez ucznia regulaminów lub braku stosowania przez wychowawcę z różnych względów kar, o których mowa w pkt 1-3 nagana

dyrektora nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.

- 7) decyzja Dyrektora o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy;
 - a) W przypadku, gdy zmiana środowiska klasowego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia decyzja dyrektora o przeniesieniu do równoległej klasy nie wymaga zachowania kolejności stosowania kar.
 - 8) skierowanie wniosku Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń notorycznie narusza przepisy Statutu Szkoły i regulaminów.
9. Szczegółowe procedury stosowania kar oraz odwoływania się od nich ustala Szkolny Regulamin Kar.
10. Wnioskodawcy kar:
- 1) wnioskodawcami kar wymienionych w ust. 7 pkt 1, 2, 3, 4 mogą być wychowawcy klas, inni nauczyciele, Samorząd Uczniowski;
 - 2) wnioskodawcami kar wymienionych w ust. 7 pkt 5, 6, 7 mogą być wychowawcy klas i pedagog szkolny;
 - 3) wnioskodawcą kary wymienionej w ust. 7 pkt 8 jest Rada Pedagogiczna.
11. Sposób informowania ucznia i rodziców o udzielaniu kary:
- 1) o karach wymienionych w ust. 7 pkt 1, 2, 3, 4 rodziców ucznia informuje wychowawca;
 - 2) o karach wymienionych w ust. 7 pkt 5, 6, 7, 8 rodziców ucznia informuje Dyrektor Szkoły w formie pisemnej.
12. Procedury odwoławcze
- 1) od kar udzielonych przez wychowawcę, wymienionych w ust. 7 pkt. 3, 4 uczeń lub rodzice mają prawo do pisemnego odwołania, do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wymierzonej karze. Decyzja Dyrektora jest ostateczna;
 - 2) od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły, wymienionych w ust. 7 pkt. 5, 6, 7 uczeń lub rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku, w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o wymierzonej karze, do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie. Dyrektor przy ponownym rozpatrzeniu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna. Dyrektor odpowiada w sposób ustalony w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

13. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

1) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły,
- dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania...

14. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2) Dyrektor sporządza wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

3) Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie obejmujące:

a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,

b) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np. współpraca z rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne)

c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość od miejsca zamieszkania, komunikacja, możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku)

d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

4. Do wniosku należy załączyć:

a) Uchwałę Rady Pedagogicznej

b) Wyciąg ze Statutu szkoły określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły

c) Inną dokumentację (np. stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, wychowawcy, kuratora sądowego)

5. Kurator oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną

o przeniesieniu lub odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

6. Kurator przekazuje decyzję rodzicom, dyrektorowi szkoły
wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz dyrektorowi szkoły przyjmującej ucznia.

§ 31

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia są obowiązani zarówno uczniowie, jak i rodzice rodziców.

Rozdział 7

Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach

§ 32

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Pracą oddziałów przedszkolnych kieruje Dyrektor szkoły, który reprezentuje ją również na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą oddziałów przedszkolnych.

§ 33

1. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) umożliwienia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - b) nauki własnej historii i kultury;

- c) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii lub etyki;
 - d) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii lub etyki;
 - e) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
- 3) objęcia opieką wszystkich dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - 4) stymulowania rozwoju dzieci,
 - 5) kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata,
 - 6) współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 7) przygotowania dzieci do nauki szkolnej.
2. Oddział Przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:
- 1) kształtowania czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
 - 2) budzenia wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacniania więzi emocjonalnej z rodziną,
 - 3) integrowania treści edukacyjnych,
 - 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 5) prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 6) współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania pomocy specjalistycznej,
 - 7) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki szkolnej.

§ 34

Zadania i cele w oddziałach przedszkolnych realizuje się poprzez:

- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) zapewniania równych szans;
- 4) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 5) motywowanie do osiągnięcia celów;

- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 7) rozwijanie wrażliwości moralnej:
 - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych;
 - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć.
- 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
- 10) zachęcanie do aktywności badawczej;
- 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej i ruchowej);
- 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.

§ 35

Organy oddziału przedszkolnego

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) Dyrektor szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzi w jej skład);
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 (w jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu oddziału klasowego wybranego w tajnym głosowaniu)
2. Szczegółowe kompetencje organów zawiera rozdział 3 Statutu.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziałach przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - zaburzeń zachowania lub emocji;
 - ze szczególnych uzdolnień;

- ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego,
- w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. psycholog, pedagog, logopeda, zwani dalej "specjalistami".
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziałach przedszkolnych prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie I.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności specjalista terapii pedagogicznej, pedagog, psycholog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami dzieci;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców dziecka

- 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 3) dziecka,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) asystenta mniejszości narodowej i kulturowej;
 - 6) pracownika socjalnego w tym asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
8. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) Prowadzenia diagnozy wychowawczej lub specjalistycznej,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista nawiązuje współpracę z rodzicami podejmuje działania wspierające, mające na celu wyrównanie deficytów i trudności rozwojowych.
12. Dyrektor powołuje zespół, składający się z wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem wymagającym udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zespół tworzy się dla dziecka:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla dziecka, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 - niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
14. Tryb powoływania zespołów oraz ich zadania określa Procedura organizacji i zakresu

zadań zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.

15. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
16. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)
17. O ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane koordynator zespołu upoważniony przez dyrektora rodziców opracowuje IPET we współpracy z rodzicami ucznia.
18. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w trakcie i po zakończeniu jej udzielania;
19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
20. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
21. Koordynator każdorazowo powiadamia rodziców o terminach spotkań zespołu.
22. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
23. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
24. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 37

W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb

środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:

- 1) dzieci są odbierane od rodziców lub od osób upoważnionych przez rodzica, a następnie przyprowadzane do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie;
- 3) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela;
- 4) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć;
- 5) dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie;
- 6) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela, a także osób pełniących funkcję opiekuna na wycieczce. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek organizowanych przez Szkołę Podstawową Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach.

§ 38

Odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych może odbywać się na poniższych zasadach:

- 1) dziecko może być odbierane z oddziału przedszkolnego tylko przez rodziców lub osobę upoważnioną;
- 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) rodzice, pisemne, stałe upoważnienie do odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego dokonują na specjalnych drukach opracowanych przez szkołę, które przechowywane są w dokumentacji oddziału do którego dziecko uczęszcza. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb;
- 4) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 5) w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel powiadamia o tym fakcie inną osobę upoważnioną, by ta odebrała dziecko;
- 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców jeśli nie posiada ona pisemnej zgody złożonej osobiście przez rodziców u nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 7) rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;

- 8) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 39

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej od godziny 6:30 do godziny 18:00.
2. Zadania i zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Ząbkach.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 40

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat (w danym roku kalendarzowym osiąga wiek 6 lat)
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 9 lat.
3. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji w danym roku szkolnym.
4. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach zapewnia spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 41

1. Czas trwania nauki w oddziałach przedszkolnych wynosi 1 rok. Dopuszcza się uczęszczanie do oddziału przedszkolnego przez 2 lata w przypadku dzieci, których rodzice nie zdecydują się na posłanie dziecka do klasy pierwszej w wieku 6 lat.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, który obejmuje szkołę podstawową i oddziały przedszkolne, opracowany najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozaobowiązkowych w oddziałach przedszkolnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole i oddziałach przedszkolnych oraz konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rozwoju i niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
8. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
9. W oddziałach przedszkolnych czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel (wychowawca) prowadzący zajęcia, zachowując ogólny dzienny czas zajęć
10. Czas trwania zajęć dodatkowych (np. religii, etyki, rewalidacyjnych, logopedycznych) w oddziałach przedszkolnych powinien być dostosowany do możliwości dzieci.
11. Zajęcia religii i etyki prowadzone są dla dzieci rodziców(prawnych opiekunów), którzy zadeklarują taką wolę.
12. Religię i etykę organizuje się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
13. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są obowiązkowe zajęcia języka obcego nowożytnego w ramach 25 godzinnej opieki tygodniowej.

§ 42

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
 - a) przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - b) posiłków;
 - c) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych.
4. Śniadania dzieci przynoszą we własnym zakresie. Szkoła zapewnia rodzicom(prawnym opiekunom) możliwość wykupienia obiadów dla dziecka. Dzieciom pozostającym w świetlicy rodzice powinni zapewnić dodatkowy posiłek i napoje.
5. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb dzieci.
6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale zerowym nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 43

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel realizuje zadania określone w ustawie karta nauczyciela i ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) nauczyciel biorący udział w pracach zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
 - a) określa potrzeby dziecka oraz przyczyny występowania trudności;
 - b) opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
 - c) realizuje IPET;
 - d) analizuje osiągnięcia dziecka i efekty pracy wspierającej;
 - e) współpracuje z rodzicami, innymi członkami zespołu, specjalistami oraz

instytucjami udzielającymi dziecku wsparcia.

- 3) otacza indywidualną opieką każde dziecko i współpracuje z jego rodzicami, w szczególności:
 - a) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci;
 - b) zapoznaje ich z zadaniami przedszkola i zadaniami wychowawczo-dydaktycznymi realizowanymi w danym oddziale, w formie rozmów, informacji, ogłoszeń, korespondencji, publikowaniu na stronie internetowej;
 - c) przekazuje rzetelną i obiektywną informację dotyczącą ich dziecka, jego zachowaniach i rozwoju podczas indywidualnych rozmów, konsultacji;
 - d) ustalenia form pracy w działaniach wychowawczych;
 - e) włącza ich w działalność i w życie grupy oraz przedszkola.
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną:
 - a) opracowuje plany pracy rozwijające umiejętności i zdolności dzieci, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zawierające: tematyki cykliczne, tematy zajęć i zabaw z całą grupą oraz formy i metody pracy uwzględniające potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci, zestaw celów i umiejętności oraz inne informacje (np. wycieczki, spotkania z rodzicami uroczystości, imprezy, etc.);
 - b) organizuje proces edukacyjny i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - c) odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dzieci oraz systematycznie zapoznaje je ze zdrowym stylem życia, formami rekreacji na świeżym powietrzu;
 - d) realizuje cele i zadania zawarte w niniejszym statucie;
 - e) stale wzbogaca warsztat pracy;
 - f) doskonali swoje kompetencje zawodowe i psychologiczne, podnosi kwalifikacje zawodowe zgodnie z potrzebami rozwoju szkoły i indywidualnymi;
 - g) prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5) co najmniej dwa razy w roku szkolnym przeprowadza i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, które mają na celu rozpoznanie potrzeb rozwojowych, porównawcze badanie osiągnięć dzieci;
- 6) analizuje wyniki obserwacji i wykorzystuje je do planowania indywidualnej pracy

- z dzieckiem, dokonuje refleksji oraz oceny skuteczności działań własnych a także oceny efektów pracy edukacyjnej;
- 7) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną w celu konsultacji metod i form pomocy udzielonej dzieciom oraz specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 8) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
3. Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w formie:
- 1) zebrzań grupowych organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Małego Powstańca w Ząbkach;
 - 2) spotkań i rozmów indywidualnych;
 - 3) wykładów, pogadanek, organizuje spotkania ze specjalistami, pielęgniarką szkolną, przedstawicielami stowarzyszeń działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) dyskusji w gronie rodziców;
 - 5) warsztatów i szkoleń rodziców;
 - 6) uroczystości, imprez i zajęć otwartych.
4. Nauczyciel współpracuje z dyrektorem i radą rodziców, wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora a wynikające z organizacji pracy szkoły i oddziału przedszkolnego oraz zadania wynikające z zakresu jego obowiązków.

§ 44

Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę Szkoły.

- 1a. Na pieczęciach można używać nazwę skróconą w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Małego Powstańca.
2. Szkoła posiada logo.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Szkoła posiada własny sztandar.
 - 1) Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest jedną z najważniejszych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługuje ona tylko tym, którzy:
 - są uczniami klasy najwyższej,
 - osiągają bardzo dobre wyniki w nauce,
 - prezentują nienaganną postawę i odznaczają się wysoką kulturą osobistą.
 - 2) Sztandar bierze udział w najważniejszych uroczystościach szkolnych m.in.:
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - państwowe uroczystości rocznicowe,
 - ceremonia ślubowania klas pierwszych,
 - ceremonia klas kończących szkołę,
 - ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
 - uroczyste Msze św.,
 - powitanie szczególnych gości odwiedzających szkołę,
 - na zaproszenie do obchodów w szkołach lub innych instytucjach.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
 - 1) hymn szkolny;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) tekst przyrzeczenia uczniów klas I;
 - 4) tekst ślubowania uczniów klas VIII;
 - 5) sposób przekazywania, przejmowania, przechowywania, wprowadzania i wyprowadzania sztandaru.

3. Szkoła posiada Regulamin korzystania z telefonów komórkowych.
1. Pod pojęciem elektronicznych urządzeń mobilnych rozumie się urządzenia z możliwością przynajmniej jednej funkcji: aparatu telefonicznego, aparatu fotograficznego, kamery, przenośnego komputera (smartfon itp.), odtwarzacz MP3/MP4, laptop, palmtop itp.
 2. Uczeń posiada elektroniczne urządzenia mobilne na „własną” (rodziców) odpowiedzialność.
 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie urządzeń o których mowa w pkt. 1.
 4. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia (wyciszenia) urządzenia na czas zajęć w szkole.
 5. Nauczyciel ma prawo zażądać od ucznia, aby wyłączył włączone podczas zajęć urządzenie mobilne i na czas lekcji odłożył je na biurko nauczyciela, a po skończonych zajęciach w obecności nauczyciela odniósł je do sekretariatu szkoły i pozostawił w nim, aż do odbioru rodziców.
 6. Zabrania się używania urządzeń podczas pobytu w szkole (gry, wysyłanie sms, rozmowy, nagrywania, robienia zdjęć).
 7. W przypadku, gdy podczas pobytu dziecka w szkole urządzenie pojawi się w rękach ucznia, bez wyraźnej zgody nauczyciela:
 - a) zostanie ono odebrane uczniowi po wcześniejszym wyłączeniu urządzenia,
 - podczas lekcji - zostanie ono wyłączone i odłożone przez ucznia na biurko nauczyciela, a po skończonych zajęciach, w obecności nauczyciela, zostanie odniesione przez ucznia do sekretariatu szkoły i tam złożone w depozycie do czasu odebrania go przez rodziców ucznia,
 - podczas przerwy - w obecności nauczyciela, zostanie ono wyłączone i odniesione przez ucznia do sekretariatu szkoły i tam złożone w depozycie do czasu odebrania go przez rodziców ucznia.
 - b) uczeń otrzyma wpis do Karty Zachowań za używanie urządzenia,
 8. Skonfiskowane urządzenie będzie przekazane do sekretariatu szkoły, skąd uczeń po skończonych lekcjach może je odebrać.
 9. W przypadku powtórnego „zatrzymania” urządzenia, do odbioru urządzenia upoważnieni są rodzice lub opiekunowie ucznia.
 10. Urządzenie użyte do nagrywania, bądź robienia zdjęć nauczycielowi będzie natychmiast skonfiskowane, a o zaistniałym fakcie będą poinformowani rodzice i tylko oni będą mogli odebrać urządzenie.
 11. Uczeń ma prawo skorzystać z telefonu przed godziną 7.30 i po zakończonych zajęciach w celu kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami. W pozostałym czasie powinien on w ważnych sprawach kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi przez sekretariat szkoły.
 12. Rodzice mają możliwość poinformowania ucznia podczas lekcji o sprawach pilnych i wyjątkowych przez sekretariat szkoły.

§ 47

1. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o dokonanie zmiany statutu organy Szkoły kierują do Rady Pedagogicznej, która przed podjęciem uchwały zasięga opinii wszystkich organów Szkoły.
3. Organy Szkoły: Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców upoważniają Dyrektora Szkoły do wydania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu, gdy zmian do statutu jest wiele i poprzez wielość nowelizacji staje się on nieczytelny.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 r.