

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II
w Kamieńsku

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną
w dniu 02 listopada 2012r**

Tekst jednolity
z dn. 02 listopada 2012r

SIEDZIBA SZKOŁY:

ul. Sportowa 8
97-360 Kamieńsk
tel. / fax.: (044) 681 72 01
[www. republika.pl/psp_kamienisk](http://www.republika.pl/psp_kamienisk)
e-mail: psp_kamienisk@op.pl

ORGAN NADZORUJĄCY: Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi

al. Kościuszki 120a
90-446 Łódź
tel.: (042) 637 70 55
fax.: (042) 636 03 85

www.kuratorium.lodz.pl/
e-mail: kolodz@kuratorium.lodz.pl

Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim

ul. Sienkiewicza 16a
97-300 Piotrków Trybunalski
tel.: (044) 649 77 41
e-mail: delegaturapt@kuratorium.lodz.pl

ORGAN PROWADZĄCY: Gmina Kamieńsk

ul. Wieluńska 50
97-360 Kamieńsk
tel. (044) 68-17-591
tel. (044) 68-17-123
tel. (044) 68-17-559
fax. (044) 68-17-153
<http://www.kamienisk.com.pl/>
e-mail: kamienisk@kamienisk.com.pl

PODSTAWA PRAWNA STATUTU SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ I	8
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
 ROZDZIAŁ II.....	 9
CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
 ROZDZIAŁ III.....	 12
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	12
 PROGRAM NAUCZANIA.....	 12
WYCHOWAWSTWO W KLASIE	12
BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE.....	13
OPIEKA WYCHOWAWCZA, PEDAGOGICZNA I PSYCHOLOGICZNA.....	14
DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA.....	15
SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI.....	15
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	16
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....	17
ZADANIA LOGOPEDY.....	18
UBEZPIECZENIE UCZNIÓW.....	19
 ROZDZIAŁ IV.....	 20
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	20
ORGANY SZKOŁY.....	20
KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY.....	20
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	24
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW.....	26
ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ.....	26
KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....	28
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY.....	29
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY.....	29
 ROZDZIAŁ V.....	 31
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA.....	31
 FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ.....	 31
ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, GRUPY MIĘDZYKLASOWE.....	31
NAUKA RELIGII/ETYKI.....	32
ZAJĘCIA WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE.....	32
SZKOLNY PLAN NAUCZANIA.....	32
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ.....	33
NAUCZANIE INDYWIDUALNE.....	33
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	34
 ROZDZIAŁ VI.....	 36
SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA.....	36
KLASOWY PLAN WYCHOWAWCZY.....	37
 ROZDZIAŁ VII.....	 39
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	39

BAZA SZKOŁY.....	39
KALENDARZ SZKOLNY.....	39
OBOWIAZEK SZKOLNY – ZASADY REKRUTACJI.....	40
ARKUSZ ORGANIZACYJNY.....	41
ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH.....	41
WYCIECZKI.....	42
PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW.....	42
BIBLIOTEKA SZKOLNA ICZYTELNIA MULTIMEDIALNA.....	42
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	43
ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY.....	45
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE.....	45
ZESPOŁY PROBLEMOWE.....	46
ROZDZIAŁ VIII.....	47
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	47
PRACOWNICY SZKOŁY.....	47
OBOWIAZKI NAUCZYCIELI.....	47
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS.....	50
REGULAMIN PRACY.....	53
ROZDZIAŁ IX.....	54
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIÓW.....	54
PRAWA UCZNIÓW.....	55
OBOWIAZKI UCZNIÓW.....	56
UCZNIOM NIE WOLNO.....	58
ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZNIA.....	59
ZASADY USprawiedliwiania Nieobecności Uczniówna Zajęciach W Szkole.....	59
ROZDZIAŁ X.....	61
UCZNIOWIE.....	61
NAGRADZANIE UCZNIÓW.....	61
KARANIE UCZNIÓW.....	61
PRZYPADKI WNIOskowania O UKARANIE UCZNIA.....	63
WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNymi PRZEJAWAMI PATOLOGII Społecznej.....	63
ROZDZIAŁ XII.....	65
WEWNĄTRZSKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	65
ZAKRES I CEL OCENIANIA.....	65
ROZDZIAŁ XIII.....	67
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67
CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	67
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN (NOWELIZACJI) STATUTU.....	68
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	69

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z założeniami statutu.

PODSTAWA PRAWNA STATUTU SZKOŁY

- *Ustawa z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty – (Dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).*
- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 IV 1997 r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz.U.97.78.483).*
- *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526).*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167).*
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego - (Dz. U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz.114).*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).*
- *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz. 1086).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno- pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072).*
- *Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 18).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 208).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400).*
- *Ustawa z dnia 2009 r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz ustawy o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 97, poz. 801).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku w szkole podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć WF (Dz. U. Nr 136, poz. 1116).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz. U. Nr 131, poz. 1079).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. Nr 139, poz. 1131).*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139, poz. 1130).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli (Dz. U. Nr 131, poz. 1078).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów szkół, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U. Nr 132, poz. 1087).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji, promocji i oceniania (Dz. U. Nr 141, poz. 1150).*
- *Inne akty wykonawcze do w/w ustaw.*
- *Dz. U. 97, 57, 358 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997r. w sprawie warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.*
- *Dz. U. 2001, 135, 1516 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8.11.2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*
- *Dz. U. 97, 133, 884 Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych.*
- *Dz. U. 99, 31, 301 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 marca 1999r. w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek.*
- *Dz. U. 97, 98, 602 Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.*
- *Dz. U. 97, 12, 67 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.*
- *Dz. U. 97, 18, 102 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 1997r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kamieńsku zwana dalej — „Szkolą” jest placówką publiczną:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego ;
 - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą Szkoły w Kamieńsku są budynki przy:
 - ul. Sportowa 8
 - 97- 360 Kamieńsk
 - woj. łódzkie
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamieńsk.
4. Organem nadzorującym Szkołę jest Łódzki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kamieńsku
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kamieńsku jest jednostką budżetową Gminy Kamieńsk.
8. Do szkoły uczęszczają dzieci z miasta Kamieńsk oraz z okolicznych wsi: Pytowice, Ochocice, Aleksandrów, Ozga, Włodzimierz, Danielów, Dąbrowa, Gałkowice Nowe, Gałkowice Stare, Michałów, Siódemka, Podjezioro, Szpinalów, Koźniewice, Napoleonów, Huby Ruszczyńskie, Barczkowice, Huta Porajska, Kolonia Olszowiec zgodnie z wyznaczonym przez Radę Miejską obwodem szkoły.
9. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
10. Szkoła prowadzi świetlicę z dożywianiem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci młodzieży.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W szczególności Szkoła:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - b) zapewnia uczniom bogaty program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ich własnych zainteresowań;
 - c) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - d) kształtuje i rozwija wśród uczniów także cechy osobowości jak: kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - e) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - f) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów ;
 - g) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
 - h) otacza opieką uczniów zdolnych;

3. Szkoła poza celami ogólnymi, określonymi w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, realizuje cele i zadania wychowawcze uwzględniając Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskiwania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - b) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
 - c) kształtuje środowiska wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty i programach wychowania i opieki oraz profilaktyki szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami ;
 - e) kształtowanie postawy patriotyczne i humanistyczne, propaguje postać Patrona Szkoły– Jana Pawła II;
 - f) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym;
 - g) kształtuje u uczniów model zdrowego stylu życia oraz umiejętności niezbędnych do funkcjonowania w nowoczesnym społeczeństwie;
4. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:
 - a) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych;
 - b) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i mającymi trudności w nauce w zespołach dydaktyczno- wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - e) przydzielenie, za zgodą organu prowadzącego dodatkowych godzin na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego z uczniami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi;
 - f) rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi szkołami;
 - g) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toków nauczania, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - h) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, a w szczególności z Urzędem Miasta, Parafią, Policją w celu kształtowania wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego;
5. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

§ 4

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 5

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

2. W realizacji swoich celów i zadań szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Akcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 6

PROGRAM NAUCZANIA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera w szczególności:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne;
 - b) tematykę materiału edukacyjnego;
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w programy nauczania stanowią zestaw szkolnych programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 7

WYCHOWAWSTWO W KLASIE

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na

własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

- a) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy klasy;
- b) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- c) utraty zaufania uczniów, konfliktów;
- d) w innych uzasadnionych przypadkach.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór, bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy klasy.

4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:

- a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
- b) zebranie rodziców uczniów, w której pełni wychowawstwo, zgłosi taki wniosek większością 2/3 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 2/3 ilości uczniów),
- c) ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

5. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej po spełnieniu wymogu ust.4. jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź uczniów oraz podpisanie treści pisma przez osoby domagające się tej zmiany

6. Szczegółowe zadania wychowawcy zostały zawarte w § 69 Statutu Szkoły.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 68 niniejszego statutu;
- 2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 68 Zasady organizacyjno-porządkowe. Harmonogram pełnienia dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć

5. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
6. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8. ogrodzenie terenu szkoły;
9. monitorowanie obiektu Szkoły (nagrania z monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód winy ucznia przed wymierzeniem kary zgodnie z postanowieniami statutu)
10. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
11. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
12. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
13. zapoznanie uczniów z przepisami BHP, obowiązującymi w klasie i szkole.

§ 9

OPIEKA WYCHOWAWCZA, PEDAGOGICZNA I PSYCHOLOGICZNA

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi i kontynuującymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego;
 - c) organizację spotkań integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - g) Szkoła posiada podjazd dla uczniów niepełnosprawnych i dostosowaną do ich potrzeb łazienkę. Zajęcia w klasie, w której znajduje się uczeń niepełnosprawny ruchowo odbywają się na parterze.

2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej (stypendia, zapomogi, *załącznik nr 2*),

§ 10

DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. Realizację przyjętego w Szkole *Szkolnego Programu Profilaktyki*; rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

2. Realizację określonej tematyki na godzinach z wychowawcą we współpracy: z lekarzami i psychologami, działania opiekuńcze wychowawcy klasy, działania pedagoga szkolnego, współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem dla Nieletnich i MOPS.

§ 11

SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYKI

1. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli, powoływany przez dyrektora szkoły.

Szkolny Program Profilaktyki uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły. Realizacja tego programu jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszych spotkaniach po jego uchwaleniu.

3. Szkolny Program Profilaktyki podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające stanowią podstawę dokonania zmian uchwalanych w trybie o którym mowa w ust 1. i 2.

§ 12

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 13

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjału oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 14

1. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - a) rodzicami;
 - b) psychologiem;
 - c) pedagogiem;
 - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - f) logopedą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) rodziców;
 - b) ucznia;
 - c) nauczyciela – wychowawcy klasy;
 - d) pedagoga;
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
 - c) porad dla uczniów;
 - d) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§ 15

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń.

§ 16

Informacje o pełnionych dyżurach przez pedagoga, psychologa, logopedę przekazują wychowawcy klas na spotkaniach z rodzicami.

§ 17

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.

Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej;
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- f) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania, wspomaganie nauczycieli i pomoc w realizacji Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
- g) udział w opracowywaniu Szkolnego Programu Profilaktyki;
- h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- i) opracowanie harmonogramu działań do 30 września każdego roku szkolnego.

§ 18

ZADANIA LOGOPEDY

1. Zajęcia z dziećmi odbywają się 3 razy w tygodniu – indywidualnie lub zespołowo (do 5 osób) w zależności od rodzaju i stopnia nasilenia zaburzeń oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. Do zadań nauczyciela logopedy należy :
 - a) praca nad bogaceniem słownictwa dziecka (biernego i czynnego).
 - b) praca nad koordynowaniem wad wymowy (zaburzeń artykulacyjnych):
 - c) ćwiczenia usprawniające motorykę narządów mowy (języka, warg, podniebienia, żuchwy),
 - d) ćwiczenia słuchowe,
 - e) ćwiczenia polegające na ustawianiu narządów mowy dla uzyskania prawidłowego brzmienia,
 - f) ćwiczenia usprawniające wymowę ćwiczonych głosek w izolacji, w sylabach, w wyrazie, zdaniu, w mowie potocznej,
 - g) praca nad symulacją świadomości językowej między innymi kształcenie form gramatycznych.
 - h) współpraca z domem dziecka, wychowawcami i innymi specjalistami np. psychologiem, ortodontą.
 - i) badanie zaburzeń mowy:
 - j) wywiad z wychowawcą lub rodzicami
 - k) badanie mowy (podstawowe): rozumienia mowy, mowy samodzielnej, powtarzania, wymowy głosek, czytania i pisanie.
 - l) badania uzupełniające: budowa i funkcjonowanie narządów mowy oraz słuchu, dodatkowe (ortodontyczne, neurologiczne)

§ 19

UBEZPIECZENIE UCZNIÓW

1. Każdy rodzic lub prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców w czerwcu na przyszły rok szkolny.
3. Szkoła zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) podczas zajęć. Obowiązek spoczywa na rodzicach ucznia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

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

§ 21

Każdy z organów wymienionych w § 19 działa zgodnie z *Ustawą o Systemie Oświaty*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 22

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor szkoły:

1. kieruje Szkołą;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
6. reprezentuje ją na zewnątrz;
7. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 23

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa *Ustawa o Systemie Oświaty* i inne przepisy szczegółowe.

§ 24

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej (*załącznik nr 3*);
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - f) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - g) Dyrektor Szkoły podejmuje działania umożliwiające zorganizowanie kiermaszu używanych podręczników na terenie szkoły;
 - h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - j) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w Statucie Szkoły;
 - k) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - l) zwalnia uczniów z WF-u,
 - m) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - ł) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - m) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
3. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły;
 - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - g) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- i) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- j) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- l) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
- ł) przedstawia Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Burmistrzowi Miasta Kamieńska co najmniej raz w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- m) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą
- n) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany nauczyciela przedmiotu w danej klasie, któremu wcześniej powierzył nauczanie przedmiotu w tej klasie

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:

- a) poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- b) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
- c) udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,
- d) wspomaganie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym, stwarzanie warunków oraz umożliwianie zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
- e) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- f) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły,
- g) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą,
- h) majątek szkoły i prawidłowe powierzenie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,
- i) współpracę szkoły z innymi placówkami oświatowo-kulturalnymi i organizacjami związkowymi, dokumentację szkolną,
- j) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki,
- k) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- l) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od 1 września;
- ł) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami

- n) powołuje zespoły i nadzoruje pracę zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Dyrektor szkoły ustala termin zakończenia pierwszego semestru (w zależności od terminu ferii zimowych)
 5. Dyrektor upoważnia wychowawców i nauczycieli do nanoszenia poprawek w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami
 6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - ł) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - m) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
 7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 25

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 26

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

2. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialność dla wicedyrektora ustala dyrektor.

4. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

§ 27

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

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

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (*załącznik nr 3*).

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Do protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej wykorzystuje się technikę komputerową. Protokoły z posiedzeń Rady zapisywane są w formie elektronicznej (na płycie CD) i wydrukowane. Wszystkie strony wydrukowanego protokołu są ponumerowane, opatrzone parafkami nauczycieli i bindowane. Po zakończeniu roku szkolnego wszystkie protokoły zszywane są w księgę protokołów.

9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie

ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

10. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki promowania i klasyfikowania uczniów klas I –VI:

- a) określa przypadki, kiedy nauczyciel może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki na każdy rok szkolny;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce;
- d) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacji) do statutu.

2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniuje w szczególności:

- a) szkolny zestaw programów nauczania;
- b) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- d) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- e) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- f) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- g) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- h) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

- g) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- h) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 29

ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów lub w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
3. Obecność na posiedzeniach Rad Pedagogicznych jest obowiązkowa.
4. Nieobecność nieusprawiedliwiona na posiedzeniu będzie traktowana jak nieobecność w pracy.
5. Dyrektor może poprosić członka Rady Pedagogicznej o opuszczenie posiedzenia w przypadku zakłócania porządku obrad.

§ 30

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 31

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym

zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w sposób tajny.

6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców (*załącznik nr 4*) nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

9. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

§ 32

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących ma prawo:

- a) uchwala regulamin swojej działalności;
- b) opiniuje Program Wychowawczy;
- c) opiniuje Szkolny Program Profilaktyki;
- d) opiniuje statut szkoły;

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

3. Rada Rodziców w celu wspierania swej działalności statutowej gromadzi środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznacza je na potrzeby szkoły;

4. Programy, o których mowa w Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 31 ust. 1 pkt. 2 i 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 33

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

2. Rada Rodziców może:

- a) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- b) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

§ 34

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej — „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu, określa regulamin (*załącznik nr 5*), uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentacjami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

§ 35

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci .
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

§ 36

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 37

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 38

FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo – lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - b) w toku nauczania indywidualnego;
 - c) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - d) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Wybór rodzaju zajęć następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 39

ZASADY PODZIAŁU NA GRUPY, GRUPY MIĘDZYKLASOWE

1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych,
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, z zachowaniem ust. 3.

§ 40

NAUKA RELIGII/ETYKI

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
3. Oświadczenie składa się na pierwszym spotkaniu z rodzicami do wychowawcy klasy (14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego), który odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym i przekazuje do dyrektora szkoły.

§ 41

ZAJĘCIA WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w klasie piątej w I semestrze oraz w klasie VI w II semestrze, z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 42

SZKOLNY PLAN NAUCZANIA

Dyrektor szkoły opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 43

ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego;
 - a) lekcje wychowania fizycznego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - b) rodzice ucznia wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym wyrażnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 44

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu uniemożliwiając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 45

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
2. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 46

1. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających ze szkolnego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania regulują odrębne przepisy. Zajęcia są realizowane bezpośrednio z uczniem w wymiarze: 6-8 godzin w klasach I-III oraz 8-10 godzin w klasach IV-VI.
7. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 6 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

§ 47

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

a) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

- zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły,
- udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- przekazywanie za pośrednictwem wychowawców klas informacji

o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

- rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

2. Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrekcję:

- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) konsultacje nauczycieli.

5. Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły:

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
- f) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,
- g) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w PSO i WSO .

6. Indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne odnotowane w dzienniku lekcyjnym, korespondencję, kontakty osobiste.

§ 48

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 49

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 50

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Wychowawczy na dany rok szkolny.

§ 51

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Plan Wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, fizycznym, psychicznym i zdrowotnym.

§ 52

1. Podjęte działania wychowawcze w środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą;
- b) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- c) rozwoju samorządności;
- d) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- e) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 53

1. Podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły jest uczeń.
2. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- a) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- g) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- h) zna zasady kultury bycia,
- i) zna zasady skutecznego komunikowania się,
- j) zna zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- k) zna akceptowany społecznie system wartości;
- l) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- ł) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych
- m) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 54

KLASOWY PLAN WYCHOWAWCZY

W oparciu o Program Wychowawczy, wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na cykl kształcenia i plany na dany rok szkolny. Plan Wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami.
5. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
6. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

7. Profilaktyka zdrowotna

8. Wychowanie w duchu wiary (Praca z Patronem).

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 55

BAZA SZKOŁY

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 14 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 1 pracownia komputerowa;
- 1 salę gimnastyczną - dużą;
- 1 salę gimnastyczną – małą;
- 1 gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 1 gabinet pedagoga szkolnego;
- 1 gabinet logopedy
- 1 bibliotekę szkolną;
- 1 czytelnię Multimedialną;
- 1 siłownię;
- 1 salę gimnastyki korekcyjnej;
- 1 stołówkę szkolną;
- 1 kuchnię;
- 2 pomieszczenia z przeznaczeniem na świetlicę szkolną;
- pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, sklepiku;
- szatnię;
- archiwum.

§ 56

KALENDARZ SZKOLNY

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Praca szkoły przebiega zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu w sprawie organizacji roku szkolnego, które określają terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a jego koniec ustala dyrektor w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim harmonogram dodatkowych dni, wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 57

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Zasady rekrutacji:

- a) Do szkoły uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Kamieńsku, ustalonym uchwałą Rady Miejskiej. Za zgodą Dyrektora Szkoły do szkoły mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu;
- b) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia przez nie 18 lat. Na prośbę rodziców dziecko może rozpocząć naukę od 6 roku życia;
- c) Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu;
- d) Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego we współpracy z dyrektorami przedszkoli z tereny miasta i gminy Kamieńsk;
- e) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczna dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- f) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku realizacji przygotowania przedszkolnego;
- g) W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone;
- h) Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- i) Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej;
- j) Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego;
- k) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły;
- l) Dyrektor Szkoły nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- ł) Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów

o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

m) Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

n) Dyrektor kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego przez uczniów, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku.

o) Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego .

2. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji (załącznik nr 6)

§ 58

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: wykaz pracowników szkoły wraz z ich kwalifikacjami, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Do wykazu liczby godzin dodaje się liczbę godzin na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępcy dyrektora, co wynika z art. 42 ust.2 pkt 2. KN.

§ 59

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim szkolnym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.

§ 60

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyklasowej.

§ 61

WYCIECZKI

Zasady organizacji wycieczek zamieszczone są w *Regulaminie Wycieczek Szkolnych* (załącznik nr 8).

§ 62

PRAKTYKI PEDAGOGICZNE DLA STUDENTÓW

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad praktykantem dyrektor szkoły powierza nauczycielowi opiekunowi za jego zgodą.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.

§ 63

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Członkowie społeczności szkolnej, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły oraz nauczyciele z terenu miasta i gminy Kamieńsk mogą korzystać z zasobów bibliotecznych po zapoznaniu się z Regulaminem Biblioteki i założeniu karty bibliotecznej. Wszyscy korzystają z biblioteki zgodnie z postanowieniami Regulaminu Biblioteki (załącznik nr 9) i Czytelni Multimedialnej (załącznik nr 10).

2. Funkcje biblioteki szkolnej:

- a) biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz

- wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- b) biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
 - c) 3) biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele-bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów oraz znajdujących się w niej komputerów;
 - d) biblioteka pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - e) biblioteka jest pracownią metodyczną służącą pomocą i doradztwem nauczycielom, bibliotekarzom z innych szkół.
3. Zadania pracowników biblioteki:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - a) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - b) prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
 - c) organizowanie imprez promujących bibliotekę i czytelnictwo
 - d) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - e) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, m.in. poprzez organizowanie dla młodzieży imprez czytelniczych, konkursów mających na celu upowszechnienie czytelnictwa;
 - f) sporządzanie zestawień wyników czytelnictwa;
 - g) współpraca z wychowawcami i nauczycielami
 - h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Zasady i godziny pracy otwarcia biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 64

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla potrzeb uczniów.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów, szkoła organizuje świetlicę.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Pracę świetlicy organizuje Kierownik świetlicy powoływany przez Dyrektora, który:
 - a) koordynuje i organizuje pracę świetlicy i stołówki szkolnej;
 - b) sprawuje nadzór nad pracą wychowawców świetlicy;

- c) organizuje dożywianie w stołówce szkolnej;
 - d) koordynuje dowożenie i odwożenie uczniów publicznymi środkami komunikacji oraz autobusami szkolnymi i pojazdami wynajętymi;
 - e) szczegółowy wykaz obowiązków kierownika świetlicy określa Dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków.
5. Wszystkie zajęcia świetlicy prowadzone w grupach wychowawczych winny być dokumentowane w dziennikach zajęć świetlicy.
6. Zadania wychowawców świetlicy:
- a) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - b) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonaniu zadań domowych;
 - c) koordynowanie dowożenia, dojazdów i odjazdów dzieci ze szkoły;
 - d) organizacja dożywiania w stołówce szkolnej;
 - e) opieka nad uczniami spożywającymi posiłki;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Pracownicy świetlicy szkolnej sprawują opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizują dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
8. Czas pracy świetlicy: codziennie w godz. 7.15 do odjazdu ostatniego kursu autobusu.
9. Świetlica działa zgodnie ze swoim regulaminem (załącznik nr 11)
10. Szkoła organizuje stołówkę szkolną (Regulamin stołówki szkolnej – załącznik nr 12) w celu dożywiania uczniów. Organizacją dożywiania w szkole zajmuje się kierownik świetlicy, intendentka, Dyrektor Szkoły.
11. Fundusze na dożywianie szkoła uzyskuje z indywidualnych wpłat rodziców oraz MOPS.
12. Stawkę żywieniową ustala co roku dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy z uwzględnieniem możliwości całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 65

ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE I ZASADY ICH PRACY

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespół wychowawczy i inne stosownie do bieżących potrzeb .
2. Wszystkie zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 66

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół przedmiotów humanistycznych
 - b) Zespół przedmiotowy języków obcych;
 - c) Zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - d) Zespół edukacji wczesnoszkolnej
 - e) Zespół wychowawczy
 - f) Zespół wychowania fizycznego
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą grupę przedmiotową, której pracą kieruje lider grupy. Zespoły opracowują plan pracy i harmonogram działań na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu i grupy przedmiotowej to:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści programowych mających na celu wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (PSO);
 - b) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki;
 - d) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
 - e) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
 - g) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

5. Zespoły przedmiotowe spotykają się zgodnie z harmonogramem ujętym w planie.

§ 67

ZESPOŁY PROBLEMOWE

1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania wymienionych w ust. 1 pracowników regulują ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający rozkład stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów będących pod jego opieką. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji szkoły oraz zapisy w protokole Rady Pedagogicznej określające dodatkowe obowiązki nauczyciela;

§ 69

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu

- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- c) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - d) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - e) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - f) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania zgodne z wykazem MEN lub opracowanie własnego programu nauczania (zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną) i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - h) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ujętych w WSO;
 - i) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - j) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - k) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - l) aktywny udział w życiu szkoły;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - n) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań;
 - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

3. Ponadto nauczyciel:

- a) realizuje programu kształcenia, wychowania w klasach i zespołach;
- b) osiąga w stopniu optymalnym cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły;
- c) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- d) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- e) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację pracowni do organów kierowniczych szkoły;
- f) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania;
- g) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- h) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- i) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
- j) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- k) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników

- i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- l) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów;
 - m) decyduje o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu);
 - n) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - o) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć i dyżurów;
 - p) pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - q) odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły;
 - c) godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela
5. W ramach realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciel:
- a) dyżuruje przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - b) sprowadza uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej, przekazuje uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - c) przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych prawem dydaktyczno-wychowawczym i planem zajęć. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne.
 - d) sprawdza listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdza to w dziennikach zajęć. Obowiązkowo sprawdza obecność i odnotowanie ją na początku każdego zajęcia. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w możliwie jak najszybszym terminie;
 - e) organizuje zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki, sporządzając właściwą dokumentację i przedstawiając ją dyrektorowi najpóźniej cztery dni poprzedzające tego typu zajęcia.

Ustala się plan liczbowy grup:

- zajęcia wychowania fizycznego – 26 uczniów na 1 nauczyciela,
- wycieczki piesze na terenie miasta – do 30 uczniów na 1 wychowawcę
- wycieczki autokarowe – 15 uczniów na 1 wychowawcę
- wycieczki rowerowe – 10 uczniów na 1 wychowawcę

f) przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób do tego upoważnionych zaś ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

6. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

- a) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów Dyrektora Szkoły lub nauczyciela;
- b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej, sekretariatu szkoły lub pedagoga szkolnego. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić dyrektora szkoły.

§ 70

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

- d) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - d) opracowuje Plan Wychowawczy.
 - e) współpracuje w tworzeniu Programu Wychowawczego szkoły;
 - f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów
 - g) organizuje i prowadzi różne formy wspierające rozwój uczniów wybitnie zdolnych oraz ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
 - h) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych:
 - i) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - j) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - k) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - l) informowania o postępach i wynikach procesu edukacyjnego oraz
- o możliwościach poprawienia ocen,
- l) zapoznanie z wynikami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
6. Analizuje wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
7. Organizuje spotkania z rodzicami, informując o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów oraz prowadzi pedagogizację rodziców zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i rodziców.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek informować ogół rodziców o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie .
9. W przypadku braku postępów ucznia w nauce i zachowaniu wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie o konieczności dodatkowych kontaktów z rodzicami, wychowawca ustala z rodzicami swoich wychowanków formy indywidualnych kontaktów.
10. Obecność nauczyciela-wychowawcy na zebraniach i wywiadówkach jest obowiązkowa.
11. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami

świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych.

12. Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) zawiadamia rodziców (opiekunów ucznia) o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu i warunkach otrzymania oceny pozytywnej oraz przewidywanych ocenach.

13. Informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

14. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z postanowieniami WSO.

15. Wychowawca klasy zakłada dziennik lekcyjny i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Wychowawca klasy dokonuje wpisów do arkusza ocen na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminacyjnych i protokołach rad pedagogicznych.

17. Wychowawca klasy potwierdza czytelnym podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonał.

18. Wychowawca klasy ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

19. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią.

20. Odpowiada za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji społeczno-wychowawczej.

21. Ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, opieki społecznej itp.

22. Spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego:

- a) o terminie spotkań decyduje Dyrektor Szkoły, na wniosek wychowawcy
- b) informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się zainteresowanym poprzez wpis w dzienniczku ucznia co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia,
- c) w zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć, za zgodą wychowawcy inne osoby;

§ 71

REGULAMIN PRACY

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa dyrektor szkoły.
3. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy i przestrzegać ich. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Regulamin Pracy stanowi załącznik nr 13

§ 72

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga ujęte są odpowiednio w § 17 niniejszego statutu.

§ 73

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IX

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 74

UCZEŃ

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy uczeń, który został przyjęty do szkoły w określony sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się miano bycia uczniem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kamieńsku.

§ 75

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z Międzynarodowymi Prawami Człowieka i Dziecka.

§ 76

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 77

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, niehumanitarnemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 78

PRAWA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) godnego traktowania i ochrony przed poniżającym karaniem,
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- d) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- g) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce w ramach jego czasu pracy w szkole;
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ;
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- l) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- ł) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- m) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- n) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- o) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- p) powiadomienia przez nauczycieli o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- r) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz WSO;
- s) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
- t) odwołania od kar określonych w statucie.
- u) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, biblioteki w czasie planowanych zajęć dydaktycznych;
- w) wypoczynku w ferie i dni świąteczne, na które nie zadaje się prac domowych.
- y) zapoznania się z prawami dziecka i prawami ucznia podczas zajęć edukacyjnych

2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły określając, które z praw i przez

kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.

3. Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny.

§ 79

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- c) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej,
- d) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - e) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - f) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - g) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - h) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - i) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - j) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - k) troszczenia się o mienie szkoły i dbania o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - l) noszenia skromnego, schludnego stroju; w uroczystościach szkolnych i środowiskowych uczniowie uczestniczą w stroju odświętnym (galowym), przez co należy rozumieć: białą bluzkę oraz spódnicę w granatowym lub czarnym kolorze (dziewczęta), białą koszulę, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur (chłopcy).
 - ł) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w czasie ich trwania. Jest to podstawowy obowiązek ucznia polegający na:
 - obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac domowych,

- prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w sposób wskazany przez nauczyciela,
- zachowaniu umożliwiającym sobie i innym pełne uczestnictwo na zajęciach
- punktualnym i regularnym uczęszczaniu na zajęcia edukacyjne,
- utrzymywaniu porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatniach i innych pomieszczeniach szkoły oraz rejonie na zewnątrz szkoły, gdzie odbywają się zajęcia;

2. Obowiązkowo usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej. Obowiązuje usprawiedliwienie pisemne zawierające przyczynę nieobecności, podpis rodziców (opiekunów prawnych) lub innych uprawnionych osób, złożone nie później niż do tygodnia po powrocie z nieobecności. Za usprawiedliwienie uznaje się również zwolnienie lekarskie lub zwolnienie w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą lub przez telefon. Usprawiedliwienia nie spełniające wymienionych warunków nie będą uwzględniane. Nie będą również uwzględniane usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

3. Przestrzegać bezwzględnie zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. W czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje wyłączenie aparatów.

- a) Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w innych sytuacjach nie może naruszać odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób i praw autorskich.
- b) Nieprzestrzeganie wskazanych wyżej warunków powoduje odebranie aparatu przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty i przekazanie go do sekretariatu szkoły. Aparaty wydawane są rodzicom.
- c) Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje także nauczycieli z wyjątkiem szczególnych sytuacji – przede wszystkim zagrożeń dla zdrowia i życia oraz bezpieczeństwa uczniów;
- d) Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej, za kradzieże, uszkodzenia i zniszczenia telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, MP4 i innego sprzętu elektronicznego przynieszonego przez uczniów do szkoły.

5. Przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym, a w szczególności:

- a) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji szkoły,
- b) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym w miarę swoich możliwości,
- c) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki, buty) w szatni szkolnej wyłącznie w boksie przeznaczonym dla swojej klasy,
- d) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,

- e) dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać wyrazów wulgarnych,
- f) nie stosować siły, przemocy, rękoczynów
- g) właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych,
- h) informować nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów;
- i) szanować podręczniki i przybory własne i kolegów
- j) szanować mienie szkolne

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole.

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać Prawa Dziecka i Prawa Ucznia.

UCZNIOM NIE WOLNO:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
2. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami.
4. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
5. Nosić podczas pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę wyzywających strojów (np. bluzek odkrywających ramiona i brzuch, zbyt krótkich spódniczek, szortów itp.) ponadto okularów przeciwsłonecznych, nakryć głowy.
6. Uczennicom nie wolno przychodzić na zajęcia w makijażu, z pomalowanymi paznokciami lub tipsami, ufarbowanymi włosami, nosić kolczyków w innych miejscach niż uszy.
7. Nosić na zajęciach wychowania fizycznego i techniki kolczyków i biżuterii (zarówno chłopcom jak i dziewczętom) i innych ozdób stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób.
8. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
9. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych.
10. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 8 i 9 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3, MP4 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

11. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§ 80

ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZNIA

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 81

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: zwolnienia lekarskiego lub oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów), informujących go o przyczynie nieobecności.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, dyrektor lub pedagog szkolny.
5. Dyrektor szkoły ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją (wyjazd zagraniczny) zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii

wychowawcy na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły. Wyjścia uczniów na zajęciach wychowania fizycznego zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym .
10. Obowiązkowo przestrzegać zasad zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych przez rodziców. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych:
 - a) w formie pisemnej,
 - b) osobiście u nauczyciela;
11. Inne formy zwolnienia ucznia z lekcji mogą być dopuszczone wyłącznie w sytuacjach szczególnych po rozstrzygnięciu ich zasadności i wiarygodności przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela. Uczniowie, którzy są nieobecni na zajęciach edukacyjnych z przyczyn wskazanych przez szkołę (np. udział w zawodach, konkursach, wycieczkach itp.) mają zaznaczoną literę „z” i nie jest ona wliczana do frekwencji.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE

§ 82

NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) najwyższe wyniki w danej klasie z poszczególnych przedmiotów;
 - b) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - c) wzorową frekwencję;
 - d) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - e) wzorową postawę, dzielność i odwagę;
 - f) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas i Samorządu Uczniowskiego przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - c) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły i na tablicy SU;
 - d) dyplom uznania;
 - e) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - f) nagroda rzeczowa;

§ 83

KARANIE UCZNIÓW

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły oraz innych przepisów i zarządzeń.
2. Uwagi odnotowywane są w zeszycie uwag.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i przepisów przewiduje się następujące kary:
 - a) 3 uwagi negatywne – rozmowa z pedagogiem szkolnym;
 - b) 5 uwag negatywnych – upomnienie wychowawcy klasy
 - c) 8 uwag negatywnych – upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - d) 11 uwag negatywnych – nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy;

- e) 20 uwag negatywnych – wyłączenie z imprez klasowych i szkolnych organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi;
- f) 25 uwag negatywnych – nagana Dyrektora Szkoły wobec szkoły;
- g) 30 uwag negatywnych – przeniesienie do równoległej klasy w tej samej szkole.

4. Usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu (uchwałę o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna).

5. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

6. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły lub, za jego pośrednictwem, do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 14 dni od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej klasy podejmuje Rada Pedagogiczna. Do statutowych kar należą:

- a) upomnienie przez wychowawcę, Dyrektora Szkoły wobec klasy
- b) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
- c) zakaz wstępu na imprezy szkolne
- d) zakaz udziału w wycieczce szkolnej;
- e) wykonanie prac na rzecz szkoły;
- f) przeniesienie do równoległej klasy;
- g) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9. W wypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych, oprócz kary dyscyplinarnej, uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

10. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik szkoły.

11. Nagrodę lub karę zatwierdza Dyrektor Szkoły.

12. O nagrodzie lub karze szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

13. Rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary przez wychowawcę do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty ukarania.

14. Decyzja organu, do którego nastąpiło odwołanie jest ostateczna.

15. W sytuacji wyjątkowej, gdy decyzja Dyrektora nie jest zadowalająca, rodzic, prawny opiekun lub uczeń ma prawo odwołać się od podjętej decyzji do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Łodzi w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.

16. Decyzja Rzecznika Praw Ucznia jest ostateczna.

PRZYPADKI WNIOSKOWANIA O UKARANIE UCZNIA:

1. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej klasy może wystąpić wychowawca, rodzic lub prawny opiekun ucznia, który notorycznie narusza regulamin szkolny i rozbija zespół klasowy umożliwiając jego sprawne funkcjonowanie w szkole.

2. Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły, do której zamierza przenieść ucznia, może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do tej szkoły w wypadku przejawów drastycznego chuligaństwa lub wandalizmu oraz w wypadku braku możliwości zaadaptowania się danego ucznia do środowiska szkoły.

3. Wychowawca w przypadku przeniesienia do innej klasy i Dyrektor w przypadku przeniesienia do innej szkoły, informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na 7 dni przed zgłoszeniem wniosku.

4. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od decyzji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku odpowiednio do Szkoły lub Rzecznika Praw Ucznia.

§ 84

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO, OCHRONĘ PRZED PRZEMOCĄ, UZALEŻNIENIAMI, DEMORALIZACJĄ ORAZ INNYMI PRZEJAWAMI PATOLOGII SPOŁECZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i innych zajęć szkolnych jak: wycieczki, biwaki, koncerty, festyny, itp.

2. W czasie przerw i 15 minut przed pierwszą lekcją nauczyciele pełnią dyżury w budynku szkolnym zgodnie z przygotowanym planem dyżurów.

3. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele od momentu zabrania uczniów z szatni, aż do momentu wyjścia uczniów z szatni.

4. Uczniowie w czasie przerw powinni znajdować się w pobliżu swojej sali lekcyjnej, oprócz uzasadnionych przypadków, kiedy konieczne jest przemieszczanie się ucznia po budynku szkoły.
5. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku.
6. Opiekę medyczną na terenie szkoły zapewnia pielęgniarka szkolna oraz inni pracownicy szkoły, mając możliwość korzystania z pomocy Ośrodka Zdrowia w Kamieńsku.
7. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i wszystkimi przejawami patologii społecznej. W tym celu dopuszczalne jest wprowadzenie na tereny szkoły patroli policyjnych lub innych służb porządkowych.
8. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole zainstalowano system monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu.

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 85

ZAKRES I CEL OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - c) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) przeprowadzanie egzaminów semestralnych
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- g) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- i) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

7. Wewnętrzne zasady oceniania, zachowania określają wytyczne zawarte w załączniku nr 7.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 86

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą oraz pieczętkę z nazwą szkoły.

§ 87

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

§ 88

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła posiada sztandar
2. Szkoła ma własne logo.
3. Szkoła ma własny hymn.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa posiada tablicę pamiątkową poświęconą patronowi szkoły Janowi Pawłowi II oraz popiersie na cokole.
5. Szkoła w każdym roku szkolnym obchodzi uroczystości zgodne z opracowanym harmonogramem na dany rok szkolny.
6. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach.

§ 89

Dokumentację szkolną przechowujemy na terenie placówki.

§ 90

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN (NOWELIZACJI) STATUTU

1. Zmiany (nowelizacje) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 30/2012/2013 z dnia 02.11.2012r. STATUT Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II przyjęto do stosowania.

Statut Szkoły zatwierdzony uchwałą nr. 7/2009/2010 przez Radę Pedagogiczną w dniu 23.09.2009r. traci moc.

/dyrektor/

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Spis Regulaminów Pracowni Szkolnych.
2. Regulamin Przyznawania Stypendiów i zapomóg.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Regulamin Rady Rodziców.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Rekrutacji.
7. Wewnątrzszkolny system oceniania.
8. Regulamin Wycieczek Szkolnych.
9. Regulamin Biblioteki.
10. Regulamin Czytelni Multimedialnej.
11. Regulamin Świetlicy Szkolnej.
12. Regulamin Stołówki Szkolnej.
13. Regulamin Pracy