

Statut Szkoły Podstawowej w Bierutowie

wersja znowelizowana, przygotowana do
zatwierdzenia na posiedzeniu rady pedagogicznej
w dniu 9 lutego 2005r

Statut niniejszy opracowany jest w oparciu o:

- Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996r.Nr.67,poz.329)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. (Dz.U.z 1999r. Nr 14, poz. 124,) - w sprawie ramowego statutu sześcioletniej szkoły podstawowej,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 roku (Dz. U. z 1999r. Nr 14,poz.133) w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. z 1999r. Nr 41, poz.413).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1991r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 1999r. Nr 67, poz. 753).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2000r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do drugich (Dz.U. z 2000r. Nr 70, poz.142).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (Dz.U. z 1999r. Nr 167, poz. 756)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000 w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego (Dz.U. z 2000r. Nr 70, poz.825)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst ujednolicony - 4 kwietnia 2000r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Bierutowie.
2. Szkoła nosi nazwę I Dywizji Wojska Polskiego im. Tadeusza Kościuszki.
3. Szkoła mieści się w Bierutowie przy ulicy Krasieńskiego 3, a sala gimnastyczna przy ulicy Namysłowskiej 11.
4. Ustalona nazwa: Szkoła Podstawowa im. I Dywizji Wojska Polskiego im. Tadeusza Kościuszki w Bierutowie jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
5. Na pieczętkach i stemplach jest używany czytelny skrót nazwy.
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej:

oraz pieczęci okrągłych:

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem programu wychowawczego, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Nauczyciele winni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

3. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne , zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
 - 2) Poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
 - 3) Dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
 - 4) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
 - 5) Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.)
 - 6) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - 7) Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
 - 8) Poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
4. W szkole uczniowie winni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do następujących umiejętności.
 - 1) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się , przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
 - 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień
 - 3) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
 - 5) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
 - 6) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
 - 7) Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.
 - 8) Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązania konfliktów i problemów społecznych.

5. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) Znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym estetycznym, moralnym i duchowym).
 - 2) Rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie.
 - 3) Mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie.
 - 4) Stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do własnego dobra z dobrem innych. Odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.
 - 5) Poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do i osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie.
 - 6) Uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych.
 - 7) Przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.
 - 8) Kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w nauczaniu początkowym. Integracji wiedzy nauczanej w szkole na różnych etapach służy wprowadzenie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I-III szkoły podstawowej,
 - 2) bloków przedmiotowych w klasach IV-VI szkoły podstawowej.

7. **W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.**

§ 3.

1. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez prowadzenie zajęć lekcyjnych, zgodnie z zatwierdzonymi przez MEN programami nauczania na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Na I etapie (klasy I -III) edukacyjnym zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
 - a) Nauczyciel tak powinien układać zajęcia, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenie podstawowych umiejętności.
 - b) Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktycznego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas nie przekroczy 3 godzin.
3. Na II etapie edukacyjnym nauczanie odbywa się w trakcie realizacji przedmiotów, bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych o charakterze dydaktyczno wychowawczym.
 - a) Realizacji treści ścieżek edukacyjnych można dokonać w czasie odrębnych, modułowych, kilkugodzinnych zajęć, stanowiących dla uczniów ważny punkt odniesienia. Dotyczy to zwłaszcza ścieżki edukacyjnej „Wychowanie do życia w społeczeństwie”.

§ 4.

1. Szkoła może prowadzić **zajęcia dodatkowe** uwzględniające potrzeby uczniów i rodziców w zakresie kół przedmiotowych i innych zajęć pozalekcyjnych, (zespoły korekcyjno - kompensacyjne, chór, Szkolny Klub Europejski). Środki na ten cel mogą pochodzić z budżetu MiG bądź z dobrowolnych świadczeń rodziców.
2. Dokumentem stwierdzającym odbycie zajęć jest Dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 5.

Szkoła we współpracy z SPZOZ prowadzi stały nadzór nad młodzieżą poprzez działania pielęgniarki szkolnej i okresowe badania lekarskie.

§ 6.

Uczniowie zaznajamiani są z zasadami bezpieczeństwa i postępowania na terenie szkoły poprzez omówienie regulaminu szkoły oraz pogadanki na godzinach wychowawczych i spotkaniach z dyrektorem (apele)

§ 7.

Szkoła organizuje w miarę posiadanych możliwości i środków zawody sportowe,

międzyklasowe i międzyszkolne.

Zawody i obchody Dnia Sportu mogą być łączone z innymi uroczystościami szkolnymi, takimi jak Dzień Dziecka, Dzień Prewencji Policyjnej, imprezami finałowymi programów profilaktycznych (Dziękuję Nie, Drugi elementarz).

§ 8.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych, ochronę przed przemocą i uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 9.

1. Szkoła umożliwi realizację **obowiązku szkolnego**.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły lub nauczanie indywidualne.
8. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły.
9. Uzyskanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oznacza, że dziecko nie musi uczęszczać na zajęcia lekcyjne do szkoły, ale nie jest zwolnione ze spełniania obowiązku szkolnego. Powinno mieć zorganizowaną naukę w domu lub kształcić się w innej formie, wybranej przez rodziców i zaakceptowanej przez dyrektora wydającego zezwolenie, w taki sposób jednak, by gwarantowało to dziecku uzyskanie wiedzy i umiejętności koniecznych dla ukończenia szkoły podstawowej i uzyskania tym samym świadectwa ukończenia tej szkoły.
10. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, musi rozważyć wszystkie argumenty przedstawione we wniosku rodziców i ocenić, czy warunki zapewnione przez rodziców - w tym kwalifikacje osoby (osób) mających kształcić dziecko - pozwolą dziecku sprostać wymaganiom określonym w podstawie programowej przedmiotów obowiązkowych i ukończyć szkołę podstawową.

11. Dziecko, któremu udzielono zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, powinno być wpisane do księgi uczniów z adnotacją o formie spełniania obowiązku szkolnego, a także do księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu - ze wskazaniem dyrektora szkoły udzielającego zezwolenia na tę formę realizacji obowiązku szkolnego. Dziecko takie, mimo wpisania go do księgi uczniów, nie jest wliczane do ogólnej liczby uczniów tej szkoły i szkoła nie powinna wykazywać go w liczbie uczniów, na które przyznawane są dotacje określone w art.80 ust.1 ustawy o systemie oświaty. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, a także arkusza ocen, do którego wpisuje się wyniki egzaminów.
12. Dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą powinno otrzymać legitymację szkolną, która jest dokumentem uprawniającym do bezpłatnych i ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego i przysługują dzieciom w wieku powyżej 7 lat do czasu ukończenia 20 roku życia. Legitymację wydaje dyrektor, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 13. Do sześciolatniej szkoły podstawowej przyjmuje się:**
- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - b) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
 - c) przyjęcie do szkoły podstawowej dzieci zamieszkałych poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
14. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.
15. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen szkoły, z której uczeń odszedł.
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - d) powiadomienia organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 - 18 lat i zmianach w tym zakresie
17. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
18. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

19. Dyrektor szkoły jest uprawniony do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej. W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje do jego rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, informację że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
20. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest gmina.
21. Zapisy do szkoły odbywają się z rocznym wyprzedzeniem na podstawie metryki urodzenia dziecka.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 10.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski

§ 11.

Dyrektor szkoły:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły oraz reprezentują ją na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki do ich rozwoju psychofizycznego,
4. podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
5. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
6. na wniosek lekarza zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego,
7. zatwierdza programy nauczania,
8. powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
9. wyznacza termin egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
10. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji szkoły,

11. w przypadku zaginięcia dokumentacji (np. w wyniku pożaru) powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń, oraz odtworzenia tej dokumentacji w szczególności:
 - księgi uczniów,
 - arkuszy ocen,
 - protokołów egzaminacyjnych,
12. odpowiada za przeprowadzenie spotkań z rodzicami przed przystąpieniem do zajęć z przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie,
13. realizuje uchwały Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
14. dysponuje środkami określonymi w planie budżetowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
15. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
16. ustala długość stażu nauczyciela
17. powołuje komisję egzaminacyjną, która zalicza staż nauczyciela stażysty,
18. może skreślić ucznia z listy uczniów,
 - a) z końcem roku szkolnego jeżeli uczeń ma ukończone 18 lat,
 - b) jeżeli uczeń ukończył 15 lat, jest opóźniony co najmniej o 2 lata, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla wszystkich uczniów oraz Kurator Oświaty zwolni tego ucznia z wypełniania obowiązku szkolnego,
19. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
20. w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - c) przyznawanie dodatku motywacyjnego nauczycielom, oraz określania jego wysokości,
 - d) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
21. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz Zarządem Gminy.

§12

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły,

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb,
 - d) z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje dotyczące działalności szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole i po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekty planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę, lub kuratora oświaty jest ostateczna.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia Radzie Rodziców.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

Organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin. Rada może ustalić jednorazową roczną składkę na walnym zebraniu rad klasowych rodziców.
6. Rada Rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole.
7. Rada Rodziców współpracuje ze środowiskiem lokalnym (pozyskuje sponsorów do przedsięwzięć szkoły).
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
9. Na wniosek przewodniczącego w zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji współdziałających ze szkołą.

10. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Rodziców lub wstrzymać realizację wniosków jeśli nie są one zgodne z obowiązującymi przepisami.
11. Rada Rodziców działa w oparciu o rady klasowe. Radę Rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców.
12. Do zadań Rad Klasowych Rodziców należy:
 - 1) planowanie i realizowanie konkretnych zadań wynikających z potrzeb klasy,
 - 2) współdziałanie ze wszystkimi rodzicami na terenie klasy,
 - 3) zwoływanie z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy zebrań rodziców,
 - 4) współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców,
13. W posiedzeniach Rady Klasowej Rodziców może brać udział wychowawca klasy.

§14

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15.

1. Statut Szkoły określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności przez:

- 1) Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły.
- 2) Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, poprzez zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny** szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych
 - c) ogólną liczbę zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział złożony z uczniów**, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.

§ 19.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy **rozkład zajęć lekcyjnych** ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy w klasach IV -VI są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo - lekcyjnym.
4. godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły określa tryb corocznego dokonywania **podziału oddziałów na grupy** na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach klasowych lub międzyklasowych (oddzielnie dla chłopców i dziewcząt), z wyjątkiem klas I - III gdzie nie ma podziału.
3. Grupa nie powinna liczyć więcej niż 26 osób
4. Zajęcia z języka obcego odbywają się z podziałem na grupy jeśli klasa liczy 26 i więcej uczniów.
5. Zajęcia z informatyki jeśli klasa liczy 24 i więcej uczniów.
6. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków.
 - 1) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 15,
 - 2) liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 21 .

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

§ 22.

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie korzystają na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy szkoły na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelniczej dziecka.
3. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń i umożliwia :
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki,

- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Udostępnienie zbiorów w bibliotece odbywa się cztery dni w tygodniu (oprócz środy) przez 8 godzin dziennie.
 5. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Normy zatrudnienia nauczycieli bibliotekarzy regulują oddzielne przepisy.
 6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno - techniczne.
 7. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - c) udziela porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.
 - 3) W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i normami bibliograficznymi,
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy bibliotekarza,
 - e) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
 8. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
 9. Finansowanie wydatków:
 - a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
 - b) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.

§ 23.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich, sklepiku, świetlicy szkolnej,
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 3) gabinet pedagoga,
- 4) archiwum,
- 5) szatnię.

§ 24.

1. W szkole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na 12 oddziałów, na każde następne 16 oddziałów tworzy się kolejne stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizacja, planowanie i realizacja funkcji wychowawczej a w szczególności:
 - a) opracowanie części wychowawczej planu pracy szkoły,
 - b) kierowanie pracą zespołu wychowawczego,
 - c) kontrola realizacji programu wychowania i zadań wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły, przedstawianie sprawozdań radzie pedagogicznej,
 - d) hospitowanie narad klasowych, organizacji szkolnych, młodzieżowych, imprez klasowych i szkolnych oraz innych zajęć wynikających z harmonogramu hospitacji,
 - e) ocena pracy wychowawcy klasowego, dokonanie wpisu do karty oceny pracy, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem,
 - f) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego w tematyce trudności wychowawczych, niedostosowania społecznego, przestępczości nieletnich, resocjalizacji, rewalidacji
 - 2) Kierowanie pracą szkoły w zakresie zadań opiekuńczych szkoły a mianowicie:
 - a) pomocy rzeczowej i finansowej dla dzieci z określonych środowisk,
 - b) kierowanie do placówek opiekuńczych,
 - c) współpraca z instytucjami i zakładami pracy.
 - 2) Opracowanie tygodniowego planu lekcji.
 - 3) Analiza i kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
 - 4) Nadzorowanie zajęć wychowawczych realizowanych w świetlicy szkolnej.
 - 5) Opracowanie w uzgodnieniu z dyrektorem przydziału czynności dla nauczycieli.
 - 6) Decydowanie w sprawach wycieczek, uroczystości szkolnych, konkursów, współzawodnictwa klas, wypoczynku uczniów.

- 7) Uczestniczenie w pracy zespołu kierowniczego.
- 8) Wykonywanie prac wynikających z organizacji i funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora.
- 9) Rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli.

§ 25.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany jest z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

1) Zadania nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym:

- a) Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie powinien albo sam zlikwidować, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Szczególnie groźne są rozbite i pęknięte szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.
- b) Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach, oraz reagowanie na nagłe „zniknięcia” uczniów ze szkoły.
- c) W sali gimnastycznej i na boiskach należy:
 - sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - dostosować wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
 - podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela,
 - nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) : oszczepu, kul, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
- d) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele - dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, podkładanie nóg, przepychani itp.).
- e) Dyżur nauczycielski rozpoczyna się o godzinie 7³⁵ a kończy wraz z ostatnią lekcją. Dyżur musi być pełniony aktywnie
- f) Po ostatniej lekcji nauczyciel odprowadza klasę do szatni.

2) Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem wykonuje następujące czynności:

- a) doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) zawiadamiając zaraz potem dyrektora (wicedyrektora),
- b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali,
- c) jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły, który już bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
- d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- e) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych, gdy nie ma w szkole dyrektora (wicedyrektora) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora oraz rodziców poszkodowanego ucznia.
- f) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, biwaku stosowną decyzję podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nią.

3) Zadania nauczycieli w przypadku pożaru

Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcję, wykonuje on następujące czynności:

- a) stara się ugasić pożar środkami podręcznymi,
- b) jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom (uczniom) opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji szkoły, pod żadnym pozorem nie wolno otwierać okien!
- c) jeśli nie ma dyrekcji szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie informuje Straż Pożarną (tel. 998), następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie,
- d) po zaalarmowaniu Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.

4) Akcja ewakuacyjna

Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w

dwu rzędach, trzymając się za ręce. Sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacyjnych.

Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.

3. Nauczyciel - zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności

- a) Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły.
- b) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację.
- c) Wspiera swoją postawą, działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów. Ich zdolności i zainteresowania.
- d) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
- e) Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
- f) Informuje rodziców, uczniów oraz wychowawcę, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
- g) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę oraz przez inne instytucje.
- h) Prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu.
- i) Decyduje w sprawach doboru, form podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- j) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów.
- k) Ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.
- l) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 27.

1. Nauczyciel zatrudniony w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć ma prawo do **awansu zawodowego**.
2. Każdy nauczyciel ubiegający się o stopień awansu zawodowego ma obowiązek przedstawić dyrektorowi szkoły plan rozwoju zawodowego.

§ 28.

1. Nauczyciel stażysta ubiegający się o stopień nauczyciela kontraktowego w czasie odbywania stażu powinien:
 - 1) poznawać organizację, zadania i zasady funkcjonowania szkoły, w tym: sposób prowadzenia dokumentacji oraz przepisy dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
 - 2) uczestniczyć jako obserwator w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu lub innych nauczycieli, w wymiarze co najmniej dwóch zajęć w miesiącu. Powinien też omówić sposób przeprowadzania zajęć z prowadzącym,
 - 3) prowadzić zajęcia z uczniami, wychowankami lub słuchaczami w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły - co najmniej jedno zajęcia w miesiącu,
 - 4) uczestniczyć w wewnątrzszkolnych formach doskonalenia nauczycieli.
2. Wymagania pozwalające uzyskać awans na stopień nauczyciela kontraktowego obejmują między innymi:
 - 1) Znajomość organizacji, zadań, zasad funkcjonowania szkoły, w której nauczyciel odbywa staż,
 - 2) Umiejętność prowadzenia zajęć w sposób zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły, w której nauczyciel odbywa staż,
 - 3) Znajomość środowiska uczniów, ich problemów oraz umiejętność współpracy ze środowiskiem uczniów,
 - 4) Umiejętność omawiania prowadzonych zajęć.
 - 5) staż nauczyciela stażysty trwa 9 miesięcy

§ 29

1. Nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego w okresie odbywania stażu powinien w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w pracach organów szkoły związanych z zadaniami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi lub innych wynikających ze statutu szkoły oraz potrzeb szkoły i środowiska lokalnego,
 - 2) samodzielnie lub przez udział w doskonaleniu ustawicznym pogłębiać wiedzę i umiejętności zawodowe,
 - 3) poznawać przepisy dotyczące systemu oświaty, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w art.1. ust. 1. pkt. 2. i 3. Karty Nauczyciela - przepisy dotyczące pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły - z uwzględnieniem specyfiki i typu szkoły, w której odbywa staż.

2. Wymagania egzaminacyjne umożliwiające uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego obejmują między innymi:
 - 1) umiejętność organizacji i doskonalenia warsztatu pracy, a także oceniania skuteczności działania i dokonywania zmian w tych działaniach,
 - 2) umiejętność uwzględniania w pracy potrzeb rozwojowych uczniów, problematyki środowiska lokalnego oraz problemów społecznych i cywilizacyjnych,
 - 3) umiejętność korzystania z technologii komputerowej i informacyjnej,
 - 4) umiejętność zastosowania wiedzy z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki oraz ogólnych zagadnień z zakresu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w rozwiązywaniu problemów związanych z zakresem realizowanych przez nauczyciela zadań,
 - 5) umiejętność posługiwania się przepisami dotyczącymi systemu oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich, w zakresie funkcjonowania szkoły , w której nauczyciel odbywa staż.
3. Staż nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o stopień nauczyciela mianowanego trwa 2 lata i 9 miesięcy.
4. Rozpoczęcie stażu na stopień nauczyciela mianowanego jest uzależnione od przepracowania na stanowisku nauczyciela kontraktowego co najmniej 2 lat, licząc od dnia nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 30

1. Nauczyciel mianowany ubiegający się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego w okresie odbywania stażu powinien:
 - 1) podejmować działania w celu doskonalenia warsztatu i metod pracy, w tym doskonalenie technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - 2) realizować zadania służące podniesieniu jakości pracy szkoły,
 - 3) pogłębiać wiedzę i umiejętności służące własnemu rozwojowi oraz podniesieniu jakości pracy szkoły, samodzielnie lub przez udział w różnych formach kształcenia ustawicznego.
2. Wymagania kwalifikacyjne umożliwiające uzyskanie awansu na stopień nauczyciela dyplomowanego obejmują:
 - 1) Uzyskanie pozytywnych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej na skutek wdrożenia działań mających na celu doskonalenie własnej i podniesienie jakości pracy szkoły,
 - 2) Wykorzystanie w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej,
 - 3) realizację co najmniej trzech z następujących zadań:

- a) opracowanie i wdrożenie programu dotyczącego działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych lub innych związanych odpowiednio z oświatą, pomocą społeczną lub postępowaniem w sprawach nieletnich,
 - b) wykonywanie zadań doradcy metodycznego, egzaminatora okręgowej komisji egzaminacyjnej, eksperta komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, rzeczoznawcy do spraw programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych
 - c) poszerzenie zakresu działań szkoły, w szczególności dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - d) uzyskanie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie zaawansowanym, a w przypadku nauczycieli języków obcych – uzyskanie umiejętności posługiwania się drugim językiem obcym na poziomie zaawansowanym,
 - e) wykonywanie zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowania w sprawach nieletnich we współpracy z innymi osobami, instytucjami samorządowymi lub innymi podmiotami,,
 - f) uzyskanie innych znaczących osiągnięć w pracy zawodowej,
 - g) umiejętność rozpoznawania i rozwiązywania problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych, z uwzględnieniem specyfiki szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony.
3. Staż nauczyciela mianowanego ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego trwa 2 lata i 9 miesięcy.
 4. Rozpoczęcie stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego jest uzależnione od przepracowania na stanowisku nauczyciela mianowanego co najmniej 1 roku, licząc od dnia nadania stopnia nauczyciela mianowanego.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły zapewnia prawidłowy przebieg stażu.
2. Nauczycielowi odbywającemu staż, dyrektor szkoły zapewnia możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, a także udział w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego.
3. Zajęcia i inne zadania realizowane przez nauczyciela zgodnie z planem rozwoju zawodowego nauczyciela są obserwowane i omawiane z dyrektorem szkoły.
4. W przypadku nauczycieli zajmujących się pomocą psychologiczno - pedagogiczną dyrektor szkoły zbiera informacje o przebiegu i efektach prowadzonych przez nich zajęć.

5. Dyrektor szkoły zatwierdza plan rozwoju zawodowego każdego nauczyciela starającego się o awans zawodowy.
6. Dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną, która przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, podczas której nauczyciel stażysta ubiegający się o stopień awansu zawodowego:
 - 1) przedstawia sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 2) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań kwalifikacyjnych.
7. Z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej sporządza się protokół zawierający w szczególności uzyskaną przez nauczyciela punktację wraz z uzasadnieniem,
8. Protokoły komisji kwalifikacyjnej przechowywane są w szkole. Komisja udostępnia protokoły organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie stopnia awansu zawodowego.
9. Szkoła zapewnia obsługę administracyjno - biurową oraz pokrywa wydatki związane z działalnością komisji kwalifikacyjnej.

§ 32.

1. Dla nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego dyrektor szkoły wyznacza opiekuna stażu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
2. Do zadań opiekuna stażu należy:
 - 1) pomoc w przygotowaniu planu rozwoju zawodowego,
 - 2) pomoc w realizacji planu rozwoju zawodowego poprzez:
 - a) spotkania informacyjne (np. dotyczące procedury awansu, prowadzenia dokumentacji, regulaminu i statutu szkoły, programu wychowawczego szkoły),
 - b) spotkania diagnostyczne (analiza zasobów - wiedza, umiejętności, doświadczenia, cechy osobiste, zainteresowania, preferencje),
 - c) spotkania poświęcone omawianiu wykonywanych zadań, doświadczeń nabywanych podczas pracy w szkole, napotykanym trudności,
 - d) obserwowanie zajęć prowadzonych przez młodego nauczyciela i ich omawianie,
 - e) udział podopiecznych w zajęciach prowadzonych przez opiekuna stażu, i ich omawianie,
 - f) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołach przedmiotowych, międzyprzedmiotowych, wychowawczych.
- 3) opracowywanie projektu oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

Przygotowując projekt oceny należy wziąć pod uwagę m.in.

 - a) wynik realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - b) postęp w rozwoju kompetencji, szczególnie ważnych z punktu widzenia potrzeb szkoły,
 - c) sposób dokumentacji dorobku zawodowego przez nauczyciela.

- 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
3. Za pełnienie funkcji opiekuna stażu przysługuje wynagrodzenie. Przyznaje go organ prowadzący szkołę i on też ustala jego wysokość.

§ 33.

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), a jeżeli zespół taki nie został powołany - nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole,
 - 3) opiekun stażu,
 - 4) przedstawiciel związków zawodowych - na wniosek nauczyciela.

§ 34.

1. Nauczyciela danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. **Cele i zadania zespołu przedmiotowego:**
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - e) pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.

§ 35.

1. **Nauczyciel odpowiada służbowo** przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa.

§ 36.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia **tożsamości religijnej** poprzez lekcje religii rzymskokatolickiej i innych wyznań lub lekcje etyki.
2. Lekcje religii lub etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej grupy, lekcje religii powinny być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
4. Uczniom nieobjętym nauką religii szkoła zapewnia opiekę świetlicową.
5. Prawa i obowiązki katechety szkolnego w Archidiecezji Wrocławskiej określa załącznik nr 1.

§ 37.

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęcia **wychowania do życia w rodzinie**.
2. Zajęcia te organizuje się w ramach modułu Wychowanie do życia w rodzinie w klasach V i VI, w wymiarze 14 godzin , w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Treści modułu zgodne są z podstawą programową zapisaną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie kształcenia ogólnego (Dz.U. Nr 14, poz.128).
4. Udział ucznia w zajęciach tegoż przedmiotu nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia.
5. Na udział ucznia w zajęciach przedmiotu zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia po spełnieniu przez szkołę następujących warunków:
 - a) nauczyciel przedmiotu wraz z wychowawcą mają obowiązek przedstawić rodzicom pełną informację o celach i treściach realizowanego programu, literaturze, pomocach dydaktycznych i uzyskać ich aprobatę,
 - b) zajęcia tego przedmiotu mogą prowadzić osoby mające przygotowanie pedagogiczne, które ukończyły studia podyplomowe w zakresie nauk o rodzinie lub kursy kwalifikacyjne zgodne z treściami programowymi przedmiotu
6. Udział ucznia w zajęciach przedmiotu odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na przedmioty i zajęcia nadobowiązkowe wpisem „uczestniczył (a)”.

7. Wzór zgody na udział ucznia w zajęciach przedstawia załącznik nr 2.

§ 38.

1. Szkoła udziela **pomocy psychologicznej i pedagogicznej**.
2. Zatrudnia pedagoga szkolnego .
3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą przez pedagoga szkolnego wynosi 20 godzin.
4. Przez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi należy rozumieć zajęcia grupowe i indywidualne wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, doradczych, terapeutycznych i korekcyjnych. Pedagodzy zobowiązani są ponadto do realizacji zadań określonych dla nich w odrębnych przepisach.
5. Zadania diagnostyczne wykonywane są w szczególności przez:
 - 1) rozpoznanie przy współudziale wychowawcy oraz diagnozowanie przypadków uczniów sprawiających trudności wychowawcze, zagrożonych niedostosowaniem oraz społecznie niedostosowanych,
 - 2) prowadzenie badań pedagogicznych służących poznaniu i ocenie każdego wychowanka, jego sprawności szkolnych, uwarunkowań i przyczyn niepowodzeń w nauce, jego sytuacji rodzinnej i środowiskowej. Wydanie prognoz dotyczących dalszej nauki, zaleceń i wskazań pedagogicznych.
 - 3) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego dzieci i młodzieży w wieku od 6 - 18 lat. Analizowanie stopnia realizacji, podejmowanie środków zaradczych w sytuacjach problemowych.
6. Zadania terapeutyczne i korekcyjne realizowane są w szczególności przez:
 - 1) indywidualna pomoc dzieciom z zaburzeniami w rozwoju psycho - fizycznym i pedagogicznym oraz podjęcie decyzji o skierowaniu na badania specjalistyczne w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno - wyrównawczych dla dzieci z orzeczeniami i mającymi opóźnienia programowe,
 - 3) indywidualna pomoc terapeutyczna dzieciom i młodzieży przeżywającej trudności psychiczne i emocjonalne,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii zespołowej dla uczniów z objawami społecznego niedostosowania (psychoterapia i socjoterapia grupowa),

- 5) inspirowanie różnych form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym.
6. Zadania doradcze realizowane są w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy i porady indywidualnej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 2) popularyzowanie wiedzy w zakresie praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży,
 - 3) profilaktyka nałogów - przeciwdziałanie paleniu tytoniu, spożywaniu alkoholu, narkotyzowaniu się
 - 4) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących rozpoznawania zagrożeń uzależnieniem wśród dzieci i młodzieży.
8. Do pozostałych zadań pedagoga szkolnego należą:
- 1) dokonywanie określonej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) udział w pracach zespołu wychowawczego,
 - 3) współdziałanie w sprawach uczniów z sądami, instytucjami, organizacjami społecznymi i młodzieżowymi, w szczególności ZHP, administracją oświatową, zakładami pracy, Opieką społeczną, policją.
 - 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych do placówek opieki całkowitej oraz kompletowanie dokumentacji,
 - 5) wnioskowanie o przyznanie pomocy materialnej, kierowanie na wypoczynek letni lub zimowy,
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, współdziałanie w przeprowadzaniu wspólnie z wychowawcami wywiadów środowiskowych,
 - 7) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły,
 - 8) prowadzenie własnej dokumentacji.

1. Pedagog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Oleśnicy.

§ 39.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie objętymi obowiązkiem szkolnym przez:

- 1) Nauczanie indywidualne
- 2) Zwolnienia z niektórych przedmiotów obowiązkowych
- 3) Obniżenie wymagań edukacyjnych
- 4) Stałą opiekę pedagogiczną i zdrowotną
- 5) Korzystanie z doświadczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej

§ 40.

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
2. Indywidualnym nauczaniem objęte są dzieci, w stosunku do których poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem danej szkoły, która organizuje to nauczanie.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się w miejscach pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej a także w zakładzie opieki zdrowotnej lub w domu pomocy społecznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczanie indywidualne może być organizowane na terenie szkoły.
5. W nauczaniu indywidualnym realizuje się program nauczania szkoły i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - a) dla uczniów klas I - II - od 4 do 6 godzin tygodniowo,
 - b) dla uczniów klas IV - V - od 6 do 10 godzin tygodniowo,
 - c) dla uczniów klas VI - od 8 do 12 godzin tygodniowo,
 - d) dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym - od 6 do 8 godzin tygodniowo bez względu na poziom nauczania.
7. W tygodniowym planie indywidualnego nauczania dziecka w domu należy w miarę możliwości realizować wszystkie przedmioty a tylko w uzasadnionych okolicznościach można pominąć niektóre z niżej podanych przedmiotów:
 - a) technikę,
 - b) sztukę,
 - c) wychowanie fizyczne.
8. Przedmioty ww. traktować należy jako terapeutyczne i pomijanie ich powinno być stosowane w sytuacjach wyjątkowych.
9. Nauczanie ucznia w klasach I - III powierzyć należy jednemu nauczycielowi, a w klasach IV - VI obowiązek ten powierzyć należy, w miarę możliwości, kilku nauczycielom, zgodnie z posiadanymi przez każdego z nich kwalifikacjami.
10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych dziecka należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.

11. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym należy traktować jako ucznia szkoły.
W związku z powyższym należy:
 - a) ująć dziecko w ewidencji odpowiedniej klasy w dzienniku lekcyjnym,
 - b) klasyfikować i promować dziecko wraz z innymi uczniami danej klasy.
12. Szkoła prowadząca nauczanie indywidualne dzieci zakłada arkusze dla tych dzieci oraz osobny dziennik (zeszyt) indywidualnego nauczania, przeznaczony do notowania odbytych lekcji przez nauczycieli. Dziennik ten przechowywany jest w szkole wraz z innymi dziennikami danej klasy. Podobnie też arkusz ocen przechowywany jest w zbiorze arkuszy ocen tej samej klasy.
13. Koszty dojazdu nauczycieli do ucznia pokrywa szkoła, o ile droga dojścia lub dojazdu od domu lub miejsca zatrudnienia nauczyciela do ucznia jest większa niż 2 km.
14. Decyzję o nauczaniu indywidualnym podejmuje dyrektor na wniosek poradni psychologiczno - pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 41.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
4. Wzór zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przedstawia załącznik nr 3.

§ 42.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 43.

1. Szkoła umożliwia **rozwijanie zainteresowań uczniów** poprzez:
 - 1) organizację zajęć pozalekcyjnych - w miarę posiadanych środków,
 - 2) zajęcia kulturalno - oświatowe - wyjazdy: kino, teatr, opera, operetka, imprezy, poranki, wieczornice, apele, uroczystości szkolne, wieczorki.
 - 3) wycieczki turystyczno - krajoznawcze,
 - 4) wycieczki przedmiotowe,

- 5) konkursy przedmiotowe,
- 6) inne konkursy.

§ 44.

1. Szkoła umożliwia **indywidualne** realizowanie **programów nauczania** oraz ukończenie szkoły skróconym czasie.
2. Stwarza warunki do tworzenia własnych **klas autorskich**, wdrażając do procesu dydaktyczno wychowawczego nowatorskie rozwiązania.
3. **Innowacje pedagogiczne** można wprowadzać na różnych poziomach edukacyjnych.
4. Prowadzenie klasy autorskiej uwarunkowane jest:
 - a) stworzeniem programu,
 - b) akceptacją dyrektora i rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii innego nauczyciela mianowanego specjalizującego się w tym samym kierunku,
 - c) zgody rodziców,
 - d) zapewnieniem warunków realizacji
 - e) uzyskaniem zgody organu prowadzącego i Kuratora Oświaty.

§ 45.

1. Statut Szkoły określa zakres i sposób wykonywania **zadań opiekuńczych szkoły**, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - 1) poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia.
 - 2) dyżury nauczycieli na korytarzach w czasie przerw lekcyjnych i przed lekcjami od godziny 7³⁵.
3. Nauczyciele i miejsca dyżuru są wyznaczane przez dyrektora (wicedyrektora) szkoły. W czasie przerw uczniowie nie mogą bez opieki nauczyciela przebywać w salach lekcyjnych.
4. Szkoła prowadzi na swoim terenie (jeśli pozwolą na to środki i możliwości kadrowe) programy profilaktyczne oraz umożliwia działalność Grup wsparcia, świetlicy terapeutycznej, prowadzi szkolenia dla rodziców i uczniów w zakresie profilaktyk uzależnień.
5. Szkoła prowadzi stały nadzór nad młodzieżą z trudnościami wychowawczymi poprzez działania pedagoga szkolnego we współpracy z wychowawcami klas.
6. Szkoła w razie potrzeby może wprowadzić nadzór Policji, rodziców, firm ochroniarskich, podczas imprez szkolnych oraz w czasie normalnych zajęć.

7. Na terenie szkoły podczas zajęć i imprez szkolnych mogą przebywać wyłącznie pracownicy szkoły, uczniowie, rodzice, zaproszeni goście lub osoby związane wymienione w pkt. 6.
8. Osoby spoza szkoły mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora (wicedyrektora)

§ 46.

1. Statut Szkoły określa organizację i formy pracy świetlicy.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Uczniom dojeżdżającym do szkoły przed lekcjami i po lekcjach, aż do odjazdu autobusu opiekę zapewniają wychowawcy **świetlicy szkolnej**,
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki wychowawczej
 - b) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - c) organizowanie pomocy w nauce,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - e) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego przez organizowanie zajęć z zakresu wychowania fizycznego,
 - f) wdrażanie do kulturalnego zachowania przez uczestnictwo i umiejętność zorganizowania kulturalnej rozrywki,
 - g) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się na co dzień,
 - h) zapoznanie z zasadami kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbania o zdrowie,
 - i) kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia w grupie, umiejętności podejmowania właściwych decyzji oraz aktywnego uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach,
 - j) współpraca z rodzicami, nauczycielami uczącymi wychowanków świetlicy oraz nawiązywanie kontaktów z instytucjami funkcjonującymi w środowisku,
5. Świetlica powinna być wyposażona w materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Należą do nich:

 - a) sprzęt audiowizualny - telewizor, magnetofon, wideoodtwarzacz, gry komputerowe, taśmy wideo i magnetofonowe,]
 - b) przybory i urządzenia umożliwiające organizowanie zabaw i gier sportowych,
 - c) gry planszowe, zabawki dydaktyczne i manipulacyjne,

- d) materiały i przybory do zajęć artystyczno - technicznych, plastycznych i umuzykalniających.
6. Godziny pracy świetlicy winny być dostosowane do potrzeb środowiska, wynikających z godzin pracy rodziców uczniów, dojazdu zorganizowanego oraz rozkładu jazdy PKS.
 7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów.
 9. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 47.

1. Opieką świetlicową objęte są wszystkie dzieci dojeżdżające do szkoły (wychowankowie świetlicy).
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie klas I -III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sieroty oraz dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie.
3. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 48.

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy (pracownicy świetlicy).
2. Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje aktualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością,
 - c) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - d) ustala treści i formy zajęć tematycznych
 - e) otacza opieką dzieci dojeżdżające do szkoły a zwłaszcza:
 - jest obecny przy wysiadaniu dzieci z autobusu szkolnego
 - odprowadza dzieci i czuwa nad wsiadaniem do autobusu wiozącego dzieci do domów
 - a) sprawuje opiekę nad dziećmi korzystającymi z obiadów w stołówce Gimnazjum
 - f) współdziała z nauczycielami uczącymi dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej.
 - g) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków.
 - h) prawidłowo prowadzi dokumentację grupy.

- i) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- j) formy współpracy z rodzicami:
- k) wychowawca grupy współdziała w planowaniu pracy wychowawczej szkoły.

§ 49.

1. Formy sprawowania przez szkołę indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami najniższych klas szkoły podstawowej w zakresie **adaptacji ucznia kl. I i IV**,
 - a) dostrzeganie pierwszych objawów złej adaptacji: fizjologiczne i psychologiczne reakcje nerwicowe, zaburzenia w zachowaniu,
 - b) poznawanie źródeł trudności przystosowawczych, umiejętne eliminowanie ich w porozumieniu z rodzicami,
 - c) praca nad wewnętrzną motywacją do nauki
 - d) systematyczny wgląd w proces nauczania, informowanie o rezultatach rodziców uczniów,
 - e) dostosowanie wymagań do możliwości uczniów,
 - f) zapobieganie powstawaniu nieuzasadnionego niepokoju poprzez tworzenie w zespole klasowym atmosfery bliskości i bezpieczeństwa,
 - g) akceptowanie ucznia takim jaki jest.
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku:
 - a) wykrywanie niekorzystnych zmian rozwojowych,
 - b) zróżnicowanie wymagań szkolnych w zależności od indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) kierowanie na badania specjalistyczne.
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami z rodzin niepełnych i rozbitych,
 - b) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w celu ustalenia odpowiedniej formy pomocy,
 - d) utrzymywanie kontaktów z Opieką Społeczną, PCK i Caritasem.

§ 50.

1. Szkoła może organizować i prowadzić różne formy działalności w zakresie turystyki i krajoznawstwa,
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel prowadzący zajęcia lub wycieczkę.
3. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
4. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki służyć powinna w szczególności:
 - 1) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 4) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 5) podnoszeniu sprawności zdrowotnej i kondycji fizycznej,
 - 6) upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku,
 - 7) przeciwdziałaniu patologii społecznej.
5. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawcze i turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) wycieczki rowerowe na terenie gminy,
 - 4) imprezy wyjazdowe, związane z realizacją programu nauczania takie jak: zielone szkoły i zimowe szkoły.
7. Organizacja i program wycieczek i imprez powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów.
 - 1) Dla uczniów klas I - III powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki edukacyjne i krajoznawcze na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno - turystycznego.
 - 2) Dla uczniów klas IV - VI powinny być organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo - turystyczne i imprezy turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno - turystycznego i kraju.

8. Szkoły mogą organizować wyjazdy zagraniczne. Zgodę na zorganizowanie wyjazdów zagranicznych wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) nazwę kraju,
 - b) czas pobytu,
 - c) program pobytu,
 - d) imię i nazwisko kierownika i opiekunów,
 - e) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem wieku.
9. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców albo prawnych opiekunów.
10. Wycieczka lub impreza powinna być właściwie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, zwiedzania obiektów, harmonogramu i regulaminu.
11. Szkoła organizująca wycieczkę zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
12. W czasie wycieczki powinna być zapewniona właściwa opieka:
 - a) na terenie miasta - 1 opiekun na 30 uczniów,
 - b) wycieczka poza miejscowość - 1 opiekun na 15 uczniów,
 - c) wycieczki w góry 1 opiekun na 10 uczniów
 - d) wycieczki na basen - 1 opiekun na 15 uczniów.
13. W wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
14. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 15. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.**
16. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
17. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imię i nazwisko kierowników i opiekunów określa karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
 - Wzór karty i listy wycieczki przedstawia załącznik nr 4.

18. Kierownikiem wycieczki krajoznawczo - turystycznej powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek.
19. Do podstawowych zadań kierownika wycieczki należy:
- a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki lub imprezy.
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników wycieczki,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy.
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) podział zadań wśród uczestników,
 - i) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
20. Opiekunem wycieczki lub imprezy powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba.
21. 1. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami,
 - b) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników przydzielonych zadań,
 - d) nadzór nad przestrzeganiem przez uczestników regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
22. Szkolna działalność turystyczno - krajoznawcza może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,

d) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców lub Radę Szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

22. Kierownicy i opiekunowie wycieczki nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w pkt. 17.

§ 51.

Za wychowanie dzieci odpowiedzialni są rodzice. Szkoła wspiera obowiązki rodziców oraz pomaga w wychowaniu dzieci.

§ 52.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zmian w doborze wychowawcy klasy może dokonać dyrektor szkoły (w szczególnych wypadkach) na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) nauczyciela - wychowawcy, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców danej klasy.
4. Wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje aktualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością,
 - 3) przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 4) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) organizuje zajęcia kulturalno - oświatowe - kino, teatr, opera, operetka, muzeum, poranki, apele, uroczystości szkolne, akademie,
 - 7) organizuje wycieczki turystyczno - krajoznawcze, wyjazdy związane z edukacją regionalną oraz ścieżkami przedmiotowymi,
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
 - 9) ściśle współpracuje z rodzicami, klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
 - 10) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

- 11) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia - dziennik, arkusze ocen, świadectwo szkolne.
 - 12) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub cykl edukacyjny.
 - 13) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
 - 14) wraz z klasą ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
5. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 1) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
 - 2) za prawidłowość dokumentacji wychowawczej swojej klasy.
6. Formy współpracy z rodzicami:
- 1) minimalna częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami - 1 raz na 2 miesiące,
 - 2) przekazywanie informacji rodzicom o kierunkach pracy szkoły, zadaniach realizowanych w danym roku szkolnym, wymaganiach programowych
 - 3) angażowanie rodziców do współdziałania w organizowaniu imprez klasowych, uroczystości i wycieczek,
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 5) udzielanie wskazówek i porad związanych z życiem rodzinnym dziecka.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest:
- 1) znać statut i inne zarządzenia dotyczące pracy szkoły,
 - 2) doskonalić swą wiedzę metodyczną i uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) gromadzić materiały dotyczące organizacji opieki i wychowania,
 - 4) podejmować próby wdrażania nowych metod wzbogacających proces wychowania.
 - 5) współdziałać w planowaniu pracy wychowawczej szkoły.
8. Dokumentacja wychowawcy klasy to:
- 1) plan pracy wychowawczej,
 - 2) tematyka godzin wychowawczych,
 - 3) informacja o sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów,
 - 4) zeszyt spostrzeżeń o uczniach,
 - 5) inna dokumentacja - kronika, scenariusze imprez klasowych, listy obecności rodziców na zebraniach klasowych itp.

§ 53.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Formy tego współdziałania uwzględniają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole (zapoznanie z planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły i planem wychowawcy klasowego) oraz kryteriami wymagań z poszczególnych przedmiotów.
- b) zaznajamiania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ze szczegółowymi kryteriami ocen z zachowania.
- c) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności dydaktycznych:
 - na zebraniach klasowych,
 - w kontaktach indywidualnych,
 - podczas wizyt w domu ucznia,
 - podczas spotkań z pedagogiem szkolnym.
- d) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

2. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze n powinny być organizowane nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.

§ 54.

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie **uczniowie** od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 13 nie później niż do 18 roku życia.
2. Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu., środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych oraz świetlicy.
 - 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - 5) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - 6) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - 7) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
 - 8) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - 10) starannego wykonywania pracy domowej,
 - 11) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
 - 12) przeciwdziałania przejawom brutalności i wulgarności,
 - 13) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody ,
 - 15) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i na przerwach,
 - 16) respektowania uchwał i programów swego samorządu,
 - 17) zmieniania obuwia na terenie szkoły na tenisówki z białą podeszwą,
 - 18) pozostawiania wierzchniego okrycia w szatni,
4. Każdy członek społeczności szkolnej - jako człowiek - bez względu na swój wiek i funkcję w szkole - ma prawo do:
- 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych,

- 2) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - 3) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 4) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 5) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych,
 - 6) zadania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,
 - 7) oceny pracy przez nauczyciela,
 - 8) uzyskania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
 - 9) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
 - 10) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w określonym przez niego terminie,
 - 11) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie,
 - 12) określania przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 13) kartkówka jako bieżąca forma kontroli nie powinna przekraczać trzech tematów wstecz,
 - 14) znajomości kryteriów oceny zachowania,
 - 15) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów i koleżanek,
 - 16) zorganizowania wraz z wychowawcą klasy całodziennego wyjścia klasy poza teren szkoły w celach obrzędowych lub rekreacyjnych,
 - 17) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole,
 - 18) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły tylko za zgodą opiekuna lub dyrektora szkoły.
5. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo wybrać oddział, do którego zapisze swoje dziecko.
- 1) w wypadku niezapisania dziecka do szkoły w określonym terminie przez rodzica (prawnego opiekuna), dyrektor (wicedyrektor) szkoły przydziela dziecko do klasy , w której są wolne miejsca,
 - 2) Zapisy do szkoły odbywają się w terminie od 1 czerwca do końca roku szkolnego.
 - 3) Listy uczniów klas pierwszych będą wywieszane na tablicy ogłoszeń w ostatnim tygodniu sierpnia.
 - 4) Dyrektor (wicedyrektor) szkoły przydziela klasie wychowawcę na zasadzie losowania.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach , na pisemną prośbę rodzica lub nauczyciela , dyrektor (wicedyrektor) szkoły ma prawo przenieść dziecko do równoległego oddziału .

6. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) ukończenia przez ucznia 18 roku życia,
 - 2) lekceważenia nauki, [polegającego na otrzymywaniu niedostatecznych ocen semestralnych z zajęć edukacyjnych oraz obniżonych ocen zachowania,
 - 3) szczególnie rażącego naruszania zasad współżycia społecznego (kradzieże, czyny chuligańskie),
 - 4) dokonania rozboju, wymuszeń, zastraszania,
 - 5) stosowania siły w konflikcie z członkami społeczności szkolnej,
 - 6) posiadania środków odurzających, handlu nimi w szkole, narkotyzowania się, picia alkoholu,
 - 7) aroganckiego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły lub ublżania ich godności osobistej,
 - 8) nieprzestrzegania przepisów bhp,
 - 9) fałszowania podpisów, dokumentów,
 - 10) nierealizowania obowiązku szkolnego, pomimo upomnień skierowanych do rodziców (prawnych opiekunów) przed ukończeniem 18 roku życia,
 - 11) złożenia oświadczenia, że nie będzie uczęszczał do szkoły.

§ 55.

Uczniowskie nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody dla uczniów przyznaje:
 - 1) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek: nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego, rady rodziców,
 - 2) rada rodziców z własnej inicjatywy
2. W klasach III - V świadectwo z białą - czerwonym paskiem - średnia ocen wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i najwyższe oceny zachowania (wzorowa i dobra).
3. W Klasie VI świadectwo z białą - czerwonym paskiem - średnia ocen co najmniej 4,75, najwyższe oceny z zachowania oraz wynik egzaminu powyżej 30 pkt.
4. Nagroda książkowa dla absolwentów ze średnią ocen ze wszystkich przedmiotów 5,0 i więcej,
5. Nagroda książkowa za aktywną pracę w organizacjach szkolnych,
6. Wpis do Złotej Księgi Szkoły absolwentów - średnia wszystkich przedmiotów 5,0 i więcej
7. Ustne wyróżnienia na spotkaniach grup wiekowych,
8. List pochwalny dla rodziców,

9. List gratulacyjny dla Wzorowego Ucznia.

§ 56.

1. Kary uczniowskie:

- 1) nakaz naprawienia szkody
- 2) Upomnienie wychowawcy klasy
- 3) Nagana wychowawcy klasy.
- 4) Nagana dyrektora szkoły.
- 5) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia - odpis pozostawia się w arkuszu ocen danego ucznia.
- 6) Przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole z powiadomieniem o tym fakcie rodziców ucznia.

3. Karę na ucznia może nałożyć:

- 1) wychowawca klasy z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego lub pracowników niepedagogicznych.
 - 2) dyrektor (wicedyrektor) szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego lub pracowników niepedagogicznych
4. Od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w terminie 14 dni do dyrektora (wicedyrektora) szkoły. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni rozpatrzyć odwołanie i przekazać odpowiedź na piśmie. W razie konieczności, w sytuacji wymagającej zbadania sprawy może to nastąpić w terminie 30 dni.
5. Każdy uczeń może składać wyjaśnienia ustnie lub na piśmie do rady pedagogicznej w związku z sytuacją, która może spowodować nałożenie na niego kary.
6. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony, którą może uzyskać u pedagoga szkolnego, wychowawcy lub opiekuna samorządu uczniowskiego.
- Kara musi być współmierna do winy.

§ 57.

7. Szczegółowe kryteria oceniania postępów w nauce oraz zachowania ucznia zawiera Szkolny system oceniania.

§ 58.

1. Wszystkie organy szkoły powinny ze sobą współpracować w celu realizacji statutowych zadań szkoły oraz w miarę możliwości podejmować ważne decyzje (zgodnie z wcześniejszymi zapisami statutu).

2. Spory na terenie szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
3. Ewentualne spory między pracownikami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i wysłuchaniu wszystkich stron.
4. Spory między uczniami a nauczycielami rozpatruje dyrektor (wicedyrektor) szkoły zgodnie z zasadami przyjętymi w punkcie 3.
5. Decyzje w sprawach określonych w pkt. 3 i 4 podejmuje dyrektor (wicedyrektor) w terminie 14 dni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 30 dni i przekazuje informacje zainteresowanym stronom na piśmie.
6. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa wraz z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzyganiu sporu mogą brać udział zaproszeni: dyrektor (wicedyrektor) szkoły, pedagog, rodzice (opiekunowie).
7. Od decyzji rozstrzygających spory między pracownikami szkoły, uczniami i pracownikami oraz spory wewnątrzklasowe zainteresowane osoby mogą się odwołać w terminie 7 dni odpowiednio do organu pełniącego nadzór pedagogiczny lub dyrektora (wicedyrektora) szkoły.
8. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeanalizowania sprawy jest dyrektor szkoły, pedagog szkolny lub opiekun samorządu uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor (wicedyrektor) sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Miasta i Gminy w Bierutowie a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 60.

Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy pierwszej do szóstej włącznie.

§ 61.

Na każdym poziomie nauczania organizuje się kilka równoległych oddziałów klasowych.

§ 62.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

1. Szkoła posiada własny sztandar .
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) pasowanie na ucznia
 - 2) pożegnanie absolwentów
 - 3) Święto szkoły

§ 64.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 66.

Znowelizowany Statut wchodzi w życie z dniem

Statut Szkoły Podstawowej w Bierutowie został opracowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

Statut Szkoły Podstawowej w Bierutowie uchwalono na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu

Załącznik nr 1

Prawa i obowiązki nauczyciela katechety

Załącznik nr 2

Wzór zgody na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie

Załącznik nr 3

Wzór zwolnienia z lekcji wychowania fizycznego

Bierutów, dnia

Decyzja nr

z dnia.....

Na podstawie §7 ust. 1-3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 41 z dnia 10 maja 1999r. poz.414), w oparciu o zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, wydane przez.....

.....

.....

dnia

zwalniam:

ucz. Z

klasy

z zajęć wychowania fizycznego na czas określony od

.....do

Do wiadomości:

1. Nauczyciel wychowania fizycznego

2. a/a

KARTA WYCIECZKI / IMPREZY

Cel i założenia programowe wycieczki /

imprezy

.....

.....

.....

.....

Termin.....ilość dni klasa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki / imprezy
(imię i nazwisko oraz podpis)

.....

.....

.....

Kierownik wycieczki
(podpis)

HARMONOGRAM WYCIEZKI / IMPREZY

Data i godzina	km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

**Adnotacje organu
prowadzącego
i sprawującego
nadzór pedagogiczny**

Zatwierdzam

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI / IMPREZY

Lp	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Kierownik i opiekunowie wycieczki, nr dowodów osobistych:

.....
.....
.....

Dyrektor:

Lekarz szkolny

Kierownik wycieczki

.....

.....

.....

SPIS TREŚCI

I. NAZWA SZKOŁY	s.3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	s.3
• zajęcia dodatkowe	s.6
• obowiązek szkolny	s.7
• przyjmowanie dzieci do szkoły	s.8
III. ORGANY SZKOŁY.....	s.9
• Dyrektor szkoły	s.9
• Rada Pedagogiczna	s.10
• Rada Rodziców	s.12
• Samorząd Uczniowski	s.13
IV. ORGAZNIZACJA SZKOŁY	s.14
• arkusz organizacyjny	s.14
• oddział uczniów	s.14
• rozkład zajęć	s.14
• podział oddziału na grupy	s.15
• biblioteka szkolna	s.15
• wicedyrektor	s.17
• nauczyciel.....	s.18
• zespół przedmiotowy	s.25
• religia	s.26
• wychowanie do życia w rodzinie	s.26
• pomoc psychologiczno - pedagogiczna	s.27
• nauczania indywidualne	s.28
• zwolnienia z przedmiotów obowiązkowych	s.30
• obniżenie wymagań edukacyjnych	s.30
• rozwijanie zainteresowań uczniów	s.30
• programy autorskie, innowacje pedagogiczne	s.30
• zadania opiekuńcze szkoły.....	s.31
• świetlica szkolna	s.32
• adaptacja uczniów do szkoły	s.34
• wycieczki	s.35
• wychowawca	s.38
• współpraca rodziców z nauczycielami	s.41
• uczniowie	s.41
V.POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s.45
Załączniki	
• Prawa i obowiązki katechety	s.47
• Wzór zgody na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie	s.49
• Wzór zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego	s.50
• Wzór karty i listy wycieczki	s.51