

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SUDRAGACH

TEKST JEDNOLITY

Stan na dzień 14 listopada 2017r.

PODSTAWA PRAWNA

- ❖ Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949).
- ❖ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949).
- ❖ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
- ❖ Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	str. 3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 3
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 8
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 12
ROZDZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 19
ROZDZIAŁ VI	UCZNIOWIE I RODZICE	str. 23
ROZDZIAŁ VII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 28

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU SZKOŁY

❖ WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Sudragach.**
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 10 w Sudragach.
3. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu ośmioletnim poprzedzonym rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Sierpc i obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy w Sierpcu.
5. Do obwodu szkoły należą wsie: Osówka, Pawłowo, Podwierzbie, Sudragi, Wernerowo, Żochowo.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sierpc. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy mieszczący się przy ul. Biskupa Floriana 4 w Sierpcu.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
8. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci - działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlicy za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
9. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. W szkole mogą być wprowadzane nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, czyli innowacje pedagogiczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
12. Szkoła może zorganizować publiczny punkt lub zespół przedszkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
13. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Sudragach;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjalście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 3

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się przez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej przez zajęcia w punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym, edukację wczesnoszkolną w klasach I - III, zajęcia lekcyjne w klasach IV – VIII;
 - b) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych;
 - d) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie zgodnie z rozporządzeniem MEN;
 - e) pracę w organizacjach szkolnych: samorząd uczniowski, gromada zuchowa, koło misyjne;
 - f) pracę psychologa szkolnego;
 - g) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania reguluje „Wewnętrzne Ocenianie” stanowiące załącznik do niniejszego statutu.

§ 4

1. Szkoła dba o opiekę, bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szczególną opieką powinni być otoczeni uczniowie niepełnosprawni z uszkodzeniami narządu wzroku, słuchu i ruchu.
3. Opiekę pedagogiczną nad uczniami w trakcie jednego etapu nauczania sprawuje nauczyciel wychowawca.
4. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel wyznaczony do prowadzenia tych zajęć szkolnych.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach, opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje wyznaczony do tego celu nauczyciel dyżurny według opracowanego harmonogramu, wywieszonego w pokoju nauczycielskim. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo lub wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach nieobowiązkowych, które wypadają w trakcie dnia nauki danej klasy, pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe lub wychowawcy klasy.
7. W salach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. W szkole omawiane są zasady bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą, apelach szkolnych i spotkaniach z pracownikami policji.
9. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
11. Organizowanie wycieczek wymaga wypełnienia "Karty wycieczki", listy uczestników wycieczki, deklaracji zgody rodziców ucznia, karty rozliczenia finansowego wycieczki, według wzorów stanowiących załączniki do Regulaminu organizowania wycieczek.

12. Nauczyciel planujący „zieloną szkołę” lub wycieczkę powinien przedstawić dyrektorowi szkoły opracowany program w terminie nie krótszym niż tydzień przed planowanym wyjazdem, z wyszczególnieniem osób sprawujących opiekę nad dziećmi.
13. Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel wychowawca, rodzice są odpowiedzialni za zapewnienie opieki w drodze do i ze szkoły. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą opuścić teren szkoły tylko pod opieką rodzica lub osoby dorosłej upoważnionej przez rodziców. Rodzice dzieci dojeżdżających zapewniają opiekę w drodze do i z autobusu
14. Opiekę w czasie dowozu sprawuje opiekunka wyznaczona przez organ prowadzący szkołę.
15. Szkoła przy współudziale rodziców i pielęgniarki szkolnej zobowiązuje się do rozpoznania ewentualnych zaburzeń rozwojowych swoich wychowanków i stworzenia warunków do prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego.
16. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
17. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
18. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
19. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
20. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
21. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych.
22. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających szkołę;
 - 2) opuszczających bez zezwolenia budynek i teren szkolny podczas przerw między lekcjami;
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - z wyjątkiem uczniów, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na pozostanie dziecka pod opieką nauczyciela w szkole, do odjazdu autobusu;
 - 4) w drodze do i ze szkoły. Za bezpieczeństwo dzieci klas I-VIII w drodze do i ze szkoły po zakończonych lekcjach odpowiedzialność ponoszą rodzice.
24. W szkole powołuje się n-la koordynatora ds. bezpieczeństwa, który wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym;
 - 2) umożliwianie spożywania posiłków we współpracy z GOPS w Sierpcu;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Sierpcu.
3. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi mogą być zwolnieni z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych.
4. Decyzję o zwolnieniu uczniów z ww. przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczniów w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§ 5.1

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole i oddziale przedszkolnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami i szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego i organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
7. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 4) porad, konsultacji."
8. W oddziale przedszkolnym i w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 9. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców.
 10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, a w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 14. Liczba uczestników zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu i szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły nie może przekraczać 10.
 15. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
 16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) odejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym.
 17. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców ustalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 7

1. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Do głównych zadań dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności szkoły;
- 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) podejmowanie decyzji o przyspieszeniu lub odroczeniu obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) odpowiadanie za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 10) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 14) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu na koniec szkoły;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 16) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni;
- 18) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych w pkt. 17), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni, w wyznaczone soboty;
- 19) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły zgodnie z kodeksem pracy;
 - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 5) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły;
 - 6) współdziałania ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Dyrektor szkoły, jako przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania organizowane są na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane techniką komputerową.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły - w tym tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora 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;
9. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu szkoły;
 - 2) analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 3) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
10. Członkowie rady pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców /prawnych opiekunów/, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa Regulamin jej działalności, stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;
 - 3) szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
 - 4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców;
5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami innych szkół i placówek na zasadach i w zakresie ustalonym między tymi radami.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu Planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: parlament samorządu uczniowskiego.
2. Do zadań rady uczniowskiej należy przygotowanie regulaminu samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Dyrektor ma obowiązek zatwierdzić decyzje SU lub je uchylić, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie szkoły;
 - 2) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) realizacji wniosków i uchwał z posiedzeń organów szkoły.
2. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 2) wspólne spotkania;
 - 3) zapraszanie dyrektora szkoły na posiedzenia rady rodziców lub samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli rady rodziców czy samorządu uczniowskiego na niektóre posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Szkoła ma prawo przetwarzać dane osobowe uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi na potrzeby placówki, organu prowadzącego i organu pełniącego nadzór pedagogiczny.

§ 12

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. Strony mogą się odwołać w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru sporu.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy uczniami rozstrzyga samorząd klasowy wraz z wychowawcą klasy;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie
 - dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole
 - b) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,

- c) odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 3) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
- 5) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
- 3. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13

- 1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają szczegółowo odrębne przepisy.
- 2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
- 3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
- 4. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
- 5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 6. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
- 7. Zimowa przerwa świąteczna, ferie zimowe, wiosenna przerwa świąteczna, ferie letnie są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
- 8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 9. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 14

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu szkolnych programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 2. Liczbę uczniów w oddziale określają przepisy organu prowadzącego.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (zgodnie z przepisami) - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa powyżej należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 15

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III oraz oddziału przedszkolnego określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV-VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w systemie 5-cio dniowym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone na I i II etapie edukacji.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć, o którym mowa w ust 1.
7. Zajęcia mogą być realizowane podczas wyjazdów i wycieczek, np. „zielona szkoła”, itp. - czas trwania zajęć organizowanych poza murami szkoły, w warunkach wymienionych powyżej ustala sam nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina pracy w bibliotece szkolnej - 60 minut.
9. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, trwające 10 minut i dwie po 15 minut.
10. W Szkole w ramach zajęć dodatkowych realizowane są:
 - 1) zajęcia świetlicowe;
 - 2) koła przedmiotowe;
 - 3) SKS;
 - 4) koła zainteresowań.
11. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel zapoznaje chętnych uczniów i ich rodziców z zasadami organizacji prowadzonych przez siebie zajęć.
12. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wybranych przez niego zajęciach.
13. Program zajęć, a także jego realizacja jest zapisywana przez poszczególnych nauczycieli w dziennikach zajęć.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. Dzieci w wieku 6 lat są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są na pisemny wniosek rodziców.
6. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców, przyjmując dzieci spoza obwodu szkoły.
7. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego w szkole prowadzi się według harmonogramu rekrutacji.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego szkoła informuje rodziców po zakończeniu rekrutacji.
9. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

10. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
11. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
12. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
13. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice.
14. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
15. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością przy minimum 60 % osobowej grupie.
16. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział na poszczególnym etapie edukacyjnym.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) co najmniej dwa razy w semestrze organizuje zebrania klasowe rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) organizuje lub współorganizuje ze swoją klasą uroczystości wg szkolnego kalendarza imprez;
 - 8) ustala oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników policji i sądu rodzinnego.
8. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
9. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 3) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 18

1. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
 - 4) potwierdzenie braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do dyrektora szkoły - podjęty podczas zebrania rodziców, - jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy;
 - 7) w związku z organizacją pracy szkoły.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach - także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.

§ 19

1. Religia, jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale liczy się do średniej ocen ucznia.
11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują jeden dzień zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły, ksiądz - wizytator Wydziału Katechetycznego Kurii Płockiej.

§ 20

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”, dyrektor szkoły na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia ww. zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” nie uczęszcza ten uczeń, którego rodzice złożą na początku roku szkolnego pisemne oświadczenie, że nie wyrażają zgody na udział swojego dziecka w tych zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu lub przebywają w szkole pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 22

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dzienniki lekcyjne i zajęć nadobowiązkowych (przechowywane przez 5 lat);
 - 2) arkusze ocen (dokument wieczysty);
 - 3) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokoły zebrań rady pedagogicznej (dokument wieczysty).

§ 23

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi prowadząc zajęcia świetlicowe.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Podczas zajęć świetlicowych organizuje się:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych; wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 4) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 6) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości, promujące zdrowy styl życia;
 - 8) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 9) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i potrzeby uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
8. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się. Regulamin musi być zgodny ze statutem szkoły.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Zakres działania biblioteki szkolnej i zasady z jej korzystania określa Regulamin.
6. Biblioteka jest czynna według harmonogramu wywieszonego na drzwiach.
7. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) prowadzi działalność informacyjną i doradczą w doborze lektury, prowadzi rozmowy na temat przeczytanych książek;
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do klasopracowni;
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców klas;
 - 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 10) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi regulują odrębne przepisy.
10. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 24.1

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowane działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) poznanie środowiska pracy, zadań i czynności związanych z wykonywanymi zawodami;
 - 5) zapoznanie uczniów z ogólnym zarysem rynku pracy;
 - 6) zapoznanie uczniów z systemem szkolnictwa średniego;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego.

§ 24.2

Organizacja wolontariatu w szkole

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnorodnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru, ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 9) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 10) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 11) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 12) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 13) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 14) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

4. Zasady działania:

- 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolny Klub Wolontariusza (SKW);
- 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin;
- 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
- 4) SKW musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
- 5) SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy;
- 6) wolontariusze muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;
- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
- 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
- 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELIE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz stosownie do potrzeb pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązkami i przepisami bhp obowiązującymi w szkole.
5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) konserwator;
 - 4) pomoc nauczyciela.
6. Szczegółowy zakres zadań i czynności sekretarza szkoły sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy i regulamin pracy szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy i regulamin pracy szkoły.
8. Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów. Powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
9. W przypadku naruszenia zasad przez pracownika, dyrektor udziela upomnienia.

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do stałych zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:
 - 1) opracowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) opracowanie zmian w Statucie szkoły i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną w postaci tekstu jednolitego;
 - 3) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;

- 4) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów;
- 5) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego;
- 6) ewaluacja jakości pracy szkoły;
- 7) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej w ramach wewnętrznego szkolenia nauczycieli;
- 8) sprawdzanie, opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 9) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.

§ 26.1

1. Zadania nauczycieli uczących w szkole są następujące:

- 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania.
- 2) sporządzanie rozkładu materiału z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) opracowanie przedmiotowego oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa;
- 5) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 9) upowszechnianie demokracji i samorządności, jako metody wychowawczej;
- 10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i poza-przedmiotowych;
- 11) zorganizowanie sali lekcyjnej - dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój.
- 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach częściowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
- 14) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
- 16) aktywny udział w wewnętrznym szkoleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 17) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp;
- 18) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

1. a) Zadania nauczyciela logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

1) planowanie pracy z dzieckiem w oparciu o program nauczania wychowania przedszkolnego;

2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawców wobec dzieci, włączenia ich w działalność szkoły, tworzenia warunków wspomagających wszechstronny rozwój dziecka, jego zdolności, (stosuje metodę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka), tworzenia warunków do rozwoju ich zainteresowań;

3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną;

5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego aktywności;

7) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania (informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka, zasięganie opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału, prowadzenie konsultacji i udzielanie porad w zakresie pracy z dziećmi);

8) prowadzenie dokumentacji nauczania: dziennika zajęć, kart obserwacji pedagogicznych, planów pracy. Nauczyciel realizując zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci - troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej dziecka.

3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1) Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;

4) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi, aktywnego pełnienia dyżuru, reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw, natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

5) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;

6) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

7) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

- 8) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
- 9) W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
- 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
- 11) Na terenie przyszkolnym oraz placu zabaw obowiązuje regulamin korzystania z tych terenów. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu oraz przebywać tam wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
- 12) Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
- 13) Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
- 14) Uczniowie pozostawiający rowery na parkingu rowerowym przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
- 15) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne rzeczy przynoszone przez uczniów.

§ 27

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowej;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczą programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia za pracę wg obowiązujących przepisów;
 - 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 4) realizacja programów nauczania i zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 6) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 8) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 10) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 11) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt oraz pomieszczenia szkolne;
 - 13) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.

§ 28

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
- 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

§ 29

1. Kontakty nauczycieli z rodzicami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu zebrań z rodzicami.
2. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
2. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w klasach, a nie na korytarzu szkolnym.
3. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
4. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
5. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
6. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) rady pedagogicznej;
 - 5) organu prowadzącego oraz nadzorującego szkołę.
8. Nauczyciele z rodzicami wspólnie przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.
9. Nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE I RODZICE

§ 30

Zasady rekrutacji uczniów

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym ustalonym przez organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Warunkiem jest korzystanie z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub posiadanie opinii o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko. Do wniosku należy dołączyć opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązującej podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz w zajęciach z doradztwa zawodowego;
 - 2) zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły;
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
2. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 31

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. Odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę publiczną lub szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, z której uczeń odszedł.
2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą, przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego, wieku biologicznego dziecka oraz ostatniego polskiego świadectwa lub na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 32

1. Jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego to szkoła:
 - 1) zwraca się do wydziału meldunkowego o potwierdzenie meldunku dziecka;
 - 2) przeprowadza wywiad środowiskowy;
 - 3) występuje do Policji z wnioskiem o ustalenie miejsca pobytu dziecka;
 - 4) występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o nałożenie grzywny na rodziców (prawnych opiekunów) z tytułu nierealizowania przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Dziecko niemające nigdzie zameldowania uznaje się za ucznia pozarejonowego.

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
3. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Ochrony i poszanowania jego godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych.
8. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystywaniu możliwości szkoły.
9. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas pobytu w szkole.
11. Zapoznawania się na bieżąco z ocenami z poszczególnych przedmiotów, a także poprawy ich zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez poszczególnych nauczycieli, z którymi uczniowie zapoznają się na początku roku szkolnego.
12. Uzyskania informacji o przewidzianych ocenach klasyfikacyjnych za naukę i zachowanie oraz możliwości podwyższania stopni z poszczególnych przedmiotów zgodnie z PO.
13. Uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na półrocze lub koniec roku szkolnego, nie później niż 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
14. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
15. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w placówkach współpracujących ze szkołą.
16. Przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i dyrektorowi szkoły swoich problemów i postulatów, i oczekiwania w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby.
17. Zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
18. Dobrowolnego reprezentowania własnej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami.
19. Organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy, opiekuna samorządu, nauczyciela.
20. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 34

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, skromnego ubioru, a podczas uroczystości - stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

§ 35

W szkole obowiązuje zakaz:

1. Przejawiania agresji wobec kolegów (koleżanek), nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Biegania podczas przerw po korytarzach i schodach.
4. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Przynoszenia na teren szkoły oraz do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
6. Opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Konsekwencje łamania przyjętych zasad w szkole są określone w § 38.

§ 36

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samodzielnie oddalać się z terenu szkoły.
- 3.⁴ Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
4. Uczeń zobowiązany jest do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie winno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodziców lub innych uprawnionych osób oraz powinno być złożone nie później niż 7 dni po powrocie z nieobecności, usprawiedliwienie niespełniające powyższych warunków nie będzie uwzględniane.
5. Usprawiedliwienie, którego treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym, również nie zostanie uwzględnione.
6. Wychowawca gromadzi usprawiedliwienia.
7. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/ obowiązku szkolnego.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 37

System nagród i kar

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec uczniów wyróżniających się w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, za uzyskanie sukcesów indywidualnych lub zespołowych w konkursach, zawodach sportowych itp. organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
 - 3) pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli Szkoły na apelu;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli całej szkoły;

- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 6) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 7) nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków finansowych) i dyplomy wręczane uczniom za osiągnięcia w nauce, udział w konkursach, zawodach sportowych i imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) dyplom dla ucznia, który wykazał się 100% frekwencją wręczany na zakończenie roku szkolnego.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych (co najmniej na szczeblu wojewódzkim) odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Osiągnięcia uczniów są publikowane na tablicy ogłoszeń i zebraniach rodzicielskich,

§ 38

1. Za uchybienie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
 - 2) upomnieniem ustnym nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) naganą wychowawcy udzielaną wobec rodziców ucznia;
 - 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności społeczności szkolnej z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 5) naganą rady pedagogicznej w formie listu skierowanego do rodziców;
 - 6) obniżeniem oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej lub nagannej,
 - 7) zawieszeniem ucznia w jego prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, wycieczkach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 8) wykonaniem prac na rzecz szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny; karę tę stosuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 9) koniecznością naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez ucznia na terenie szkoły w porozumieniu z rodzicami;
2. O udzieleniu kary poza zainteresowanym uczniem powinni być powiadomieni rodzice ucznia.

§ 39

Odwolywanie się od kar:

1. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 40

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 41

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i przedszkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem szkoły;
 - 2) poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 4) występowania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem swoich reprezentantów (rady rodziców);
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
5. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
 - 2) systematycznie kontaktować się z wychowawcą;
 - 3) współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach klasowych;
 - 5) ponosić odpowiedzialność materialną za zniszczony przez ich dzieci sprzęt i mienie szkoły.
6. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłoczne sygnalizowanie dyrektorowi szkoły lub wychowawcy.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) okrągłych metalowych /dużej i małej/ z nazwą szkoły;
 - 2) prostokątnych - szkoły i dyrektora.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły.
3. Szkoła posiada godło i ceremoniał szkolny.
4. Jako tradycję szkolną przyjmuje się:
 - 1) realizację ceremoniału szkolnego, według którego odbywają się uroczystości:
 - a) inauguracja roku szkolnego,
 - b) pasowanie uczniów klasy pierwszej,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Odzyskania Niepodległości,
 - e) spotkanie wigilijne,
 - f) Misterium Bożonarodzeniowe,
 - g) choinka szkolna,
 - h) Dzień Matki i Ojca,
 - i) Dzień Dziecka,
 - j) pożegnania absolwentów,
 - k) zakończenie roku szkolnego.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Środki finansowe mogą być przeznaczane na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych, sprzętów oraz elementów wyposażenia pracowni,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi;
 - 6) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;
 - 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 43

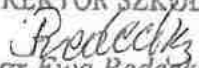
1. Z inicjatywą zmian w statucie szkoły mogą występować:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) dyrektor szkoły;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) z ramienia organu prowadzącego – wójt gminy;
 - 5) rada rodziców za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 6) uczniowie - za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
2. Projekt zmian do Statutu wymaga formy pisemnej i uzasadnienia ich wprowadzenia.
3. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. W celu zapoznania społeczności z postanowieniami Statutu szkoły:
 - 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na zajęciach z wychowawcą poszczególne zapisy statutu;
 - 2) wychowawca na zebraniu klasowym przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia;
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły zapoznają się samodzielnie.
6. Statut znajduje się w sekretariacie szkoły oraz kopie Statutu udostępniane są w bibliotece szkolnej.
7. W sprawach nieujętych w powyższym Statucie obowiązują przepisy prawa oświatowego zawartych w dziennikach ustaw.

§ 44

1. Zmiany do Statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady.
2. Wprowadzeniu większej ilości zmian do Statutu obowiązuje ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu szkoły
3. Tekst jednolity Statutu Szkoły Podstawowej w Sudragach publikuje dyrektor szkoły w drodze własnego zarządzenia.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Tekst jednolity niniejszego Statutu Szkoły Podstawowej w Sudragach został zatwierdzony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017r.

Traci moc Statut szkoły zatwierdzony w dniu 9.03.2012r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Redecka