

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9**  
**IM. JANA KOCHANOWSKIEGO**  
**W GORZOWIE WLKP.**



GORZÓW WIELKOPOLSKI ..... 2017 r.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I .....	4
Postanowienia wstępne .....	4
Rozdział II Cele i zadania Szkoły .....	6
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych .....	9
Sposoby zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę .....	11
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	15
Formy pomocy uczniom .....	16
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.....	17
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami .....	18
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	19
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	20
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły .....	21
Rozdział III Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	23
Rozdział IV Religia i etyka.....	23
Rozdział V Organy Szkoły .....	24
Dyrektor Szkoły .....	25
Rada Pedagogiczna .....	28
Rada Rodziców .....	30
Samorząd uczniowski .....	32
Współpraca między organami Szkoły.....	32
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły .....	33
Rozdział VI Organizacja pracy Szkoły .....	34
Organizacja oddziałów Szkoły .....	35
Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych .....	35
Zespoły nauczycieli i ich zadania .....	36
Świetlica szkolna .....	38
Biblioteka.....	38
Rozdział VII Zakres zadań nauczycieli .....	41
Wychowawca klasy .....	41
Obowiązki nauczyciela .....	43
Pedagog szkolny .....	44
Logopeda .....	45
Doradca zawodowy.....	46
Obowiązki innych pracowników Szkoły .....	46
Rozdział VIII Organizacja pracowni szkolnych .....	47
Rozdział IX Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	47
Rozdział X Prawa i obowiązki ucznia .....	48
Prawa ucznia .....	48
Obowiązki ucznia.....	50
Nagrody i tryb złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody.....	52
Kary i tryb odwołania od nałożonej kary .....	54

Rozdział XI Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła Szkoły oraz ceremoniału szkolnego .....	55
Rozdział XII Postanowienia końcowe .....	56

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Kochanowskiego w Gorzowie Wlkp. i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 w Gorzowie Wlkp.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Gorzowie Wlkp. przy ul. Nowej 7, 66 – 400 Gorzów Wlkp.

#### **§ 2.**

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gorzów Wielkopolski z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Sikorskiego 3 – 4, 66 – 400 Gorzów Wielkopolski.

#### **§ 3.**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

#### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.
3. Szkoła może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym środki z dochodów własnych pochodzące z:
  - 1) dzierżawy, najmu, umieszczenia reklam oraz sprzedaży surowców wtórnych;
  - 2) opłat za duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i ksero;
  - 3) nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach oraz różnego rodzaju imprezach.

#### **§ 5.**

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## § 6.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

Szkoła  
Podstawowa nr 9  
im. Jana Kochanowskiego  
w Gorzowie Wlkp. ul. Nowa 7

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa nr 9  
im. Jana Kochanowskiego  
w Gorzowie Wlkp.  
ul. Nowa 7  
66 – 400 Gorzów Wlkp.  
tel. 95 7364597

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Szkoła Podstawowa nr 9 w Gorzowie Wlkp.

4. Pieczętki organów szkoły:

- 1) pieczętka o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

- 2) pieczętka o treści:

WICEDYREKTOR SZKOŁY – pieczęć imienna

- 3) pieczętka podłużna o treści:

RADA RODZICÓW  
przy Szkole Podstawowej nr 9  
w Gorzowie Wlkp., ul. Nowa 7  
66 – 400 Gorzów Wlkp.

- 4) pieczętka podłużna o treści:

PRZEWODNICZĄCA lub PRZEWODNICZĄCY  
Rady Rodziców – pieczęć imienna

## § 7.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
  - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 w Gorzowie Wlkp.
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego statutu;
  - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § niniejszego statutu.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

## § 8.

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 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) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
  - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytania ze zrozumieniem;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
  - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnego – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).



## **§ 9.**

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

- 1) Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
- 2) Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
- 3) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
- 4) Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
- 5) Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
- 6) Przygotowania do publicznych wystąpień.
- 7) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
- 8) Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
- 9) Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
- 10) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
- 11) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
- 12) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
- 13) Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
- 14) Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 15) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
- 16) Rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

## **REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH**

### **§ 10.**

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
  - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
  - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;

- 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
  - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
  - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
  - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
  - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
  - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
  - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
  - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
  - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
  - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
  - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
  - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
  - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
  - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
  - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
  - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;

- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

## **SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

### **§ 11.**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
  - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
  - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
  - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
  - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
  - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
  - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na samowolne opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
  - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
  - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
  - 11) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etyki) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach

- I – III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
- 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 13) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z dostępnego sprzętu, urządzeń, narzędzi, przyborów i innych pomocy dydaktycznych;
  - 2) czuwać nad prawidłowością ich funkcjonowania (sprawdzić przed zajęciami i po zajęciach);
  - 3) czuwać nad prawidłowością ich użytkowania przez uczniów;
  - 4) dostosować formy i metody zajęć do możliwości uczniów;
  - 5) dbać o porządek w czasie zajęć.
5. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
    - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
    - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7<sup>45</sup>;
  - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły; w niepokojących sytuacjach ma obowiązek kontrolowania toalet uczniów i szatni w-f;
  - 4) nie korzysta z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych;
  - 5) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 6) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
  - 7) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

- 8) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
    - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
    - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
    - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” lub „karty wyjść”;
    - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
    - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
    - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
    - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
    - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
    - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
  7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
    - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
    - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
    - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
    - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
    - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
    - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 60 – 62 statutu Szkoły;
    - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
    - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
      - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
      - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      - c) niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
    - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
    - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
  - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
  - 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
  - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
  - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 20) wyposażenie Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
  - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
  - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Szkole osób niebędących uczniami bądź pracownikami Szkoły:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Szkole;
  - 2) osoba obca jest zobowiązana przy wejściu do Szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika Szkoły, do którego się udaje.
  - 3) każdy pracownik Szkoły ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
  - 4) rodzice i osoby obce nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu;
  - 5) rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do Szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzi do budynku, tylko oczekują na zewnątrz lub w szatni;
  - 6) w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w szatni;

- 7) przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach;
- 8) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
- 9) rodzicom nie wolno wchodzić do stołówki szkolnej;
- 10) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 12.**

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

## **FORMY POMOCY UCZNIOM**

### **§ 13.**

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
  - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
  - 2) konsultacje dla uczniów ;
  - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
  - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
  - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
  - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
    - a) doradztwa i wspierania uczniów,



- b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
  - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
- 2) policją w zakresie:
    - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
    - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
    - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
  - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
  - 4) właściwą Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Gorzowie Wielkopolskim w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i za zgodą rodziców występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
  - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
  - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

## **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ**

### **§ 14.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;

- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorostania;
  - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
  - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
    - 1) konsultacje na terenie poradni lub placówek;
    - 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych;
    - 3) wspólne posiedzenia zespołów wychowawców oraz przedmiotowych;
    - 4) spotkania grup wsparcia działających w poradni;
    - 5) szkolenia organizowane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
    - 6) badania przesiewowe organizowane przez pracowników poradni, mające na celu obserwację i wczesną diagnozę;
    - 7) warsztaty wspierające rozwój psychofizyczny uczniów;
  3. Szkoła zwraca się o pomoc do pracowników poradni. Zasady oraz częstotliwość wzajemnej współpracy Szkoły z poradnią są regulowane zgodnie z Procedurami Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej Szkoły.
  4. W przypadku, gdy mimo udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, szkoła za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  5. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemów ucznia zawiera informacje określone w rozporządzeniu.

## **ORGANIZAJCA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 15.**

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
  - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
  - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
  - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;

- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
  - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
    - 1) wychowawcą:
      - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
      - b) podczas konsultacji odbywających się według potrzeb,
      - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
      - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
      - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
    - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
      - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
      - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
      - c) podczas konsultacji odbywających się według potrzeb,
    - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 4) Dyrektorem Szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu:
      - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
      - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
  4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Ocenianie Wewnętrznszkolne.

## **ORGANIZAJCA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### **§ 16.**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
  - 1) zajęcia warsztatowe organizowane przez uczelnie wyższe, miejskie ośrodki kultury, muzea i biblioteki publiczne;
  - 2) udział w akcjach charytatywnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym;
  - 3) stałą współpracę z organami porządku publicznego;
  - 4) działalność innowacyjna w szkole jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły i nauczycieli organizujących innowacje.

- 5) na czas trwania wyżej wymienionych form innowacyjnych szkoła udostępnia pomieszczenia dydaktyczne.
2. Dyrektor szkoły ustala zasady i zakres współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na drodze porozumienia zawartego pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub inną organizacją.
3. Dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli osobę koordynującą współpracę. Koordynator odpowiada za prawidłowy przebieg współpracy pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub inną organizacją.

## **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

### **§ 17.**

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Główne cele wolontariatu to:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
  - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
4. Samorząd Uczniowski Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, powołuje Radę Wolontariatu.
5. Rada Wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.
6. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu Szkoły.
7. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Powołuje w szkole Radę Wolontariatu wyłanianej ze składu samorządu uczniowskiego. Rada Wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowania oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.
9. W skład Rady Wolontariatu wchodzi uczniowie, nauczyciele i rodzice.
10. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
11. Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
12. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.
13. Wolontariusz musi otrzymać pisemną zgodę rodziców na pracę w Szkolnym Klubie Wolontariuszy.

14. Członkowie wolontariatu mogą być nagradzani poprzez:
  - 1) pochwałą na forum szkoły (od opiekuna, dyrektora);
  - 2) przyznanie punktów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 3) zaproszenie wolontariusza na Radę Pedagogiczną, wręczenie dyplomu i przedstawienie wyników jego pracy;
  - 4) powierzanie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.
15. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
16. Każdy wolontariusz ma prawo zrezygnować z pracy w wolontariacie. Od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji, wolontariusz ma dwa tygodnie na dostarczenie opiekunom wolontariatu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podpisem rodzica.
17. Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariuszy ma obowiązek w miesiącu czerwcu dokonać ewaluacji pracy SKW i wyniki jej przedstawić Radzie Wolontariatu i Radzie Pedagogicznej.

## **INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY**

### **18.**

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

### **§ 19.**

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

### **§ 20.**

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### **§ 21.**

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

#### **§ 22.**

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

#### **§ 23.**

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

#### **§ 24.**

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej
2. Zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

#### **§ 25.**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się

w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

#### **§ 26.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
2. Uczniowie zwolnieni z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas ich trwania przebywają w świetlicy szkolnej. Gdy te zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą w tym czasie przebywać poza szkołą, jeżeli rodzice złożą w tej sprawie stosowne oświadczenie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

#### **§ 27.**

2. Uczniowie oceniani są zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
3. Ocenianie Wewnątrzszkolne stanowi załącznik do niniejszego statutu.
4. Szczegółowe zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwała – jako element statutu szkoły – Rada Pedagogiczna.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **RELIGIA I ETYKA**

#### **§ 28.**

1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie

katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w Szkole.
6. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują prawo do zwolnienia z zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ciągu trzech kolejnych dni w celu umożliwienia udziału rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.
11. W przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
12. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
13. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 29.**

Organami Szkoły są:

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



### **§ 30.**

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 31.**

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

### **§ 32.**

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
3. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. Organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
10. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

### § 33.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

### § 34.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

### § 35.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. 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 dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

## § 36.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w bieżącym zarządzaniu Szkołą.

## RADA PEDAGOGICZNA

## § 37.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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 Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
9. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
10. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
  - 2) wewnętrzną organizację;
  - 3) kompetencje przewodniczącego;
  - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### § 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
  - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonymu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
  - 2) powierzenie innych pedagogicznych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 8) szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 9) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
  - 10) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;

- 11) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
  - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
  - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
  - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
  - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 39.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

#### § 40.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
  - 5) szkolny zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 41.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 42.**

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

## **WSPÓLPRACA POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 43.**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.



2. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
  - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
  - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 44.**

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

### **§ 45.**

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
  - 1) uczniami jednego oddziału są rozwiązywane z udziałem wychowawcy oddziału.
  - 2) uczniami oddziałów są rozwiązywane z udziałem wychowawców oddziałów.
  - 3) uczniem/i a nauczycielem/i są rozwiązywane z udziałem wicedyrektora.
  - 4) rodzicami a nauczycielem/i są rozwiązywane z udziałem dyrektora lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.
  - 5) nauczycielami są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela.
  - 6) pracownikami niepedagogicznymi są rozwiązywane z udziałem kierownika gospodarczego.
  - 7) pracownikiem niepedagogicznym szkoły a uczniem/i są rozwiązywane z udziałem kierownika gospodarczego i wychowawcy klasy lub rodziców zainteresowanych uczniów.

- 8) nauczycielem/i a pracownikiem/i niepedagogicznym/i są rozwiązywane z udziałem dyrektora szkoły i kierownika gospodarczego.
  - 9) dyrektorem szkoły a nauczycielem/i są rozwiązywane z udziałem wyznaczonych przez strony przedstawicieli – osoby będące pracownikami szkoły.
  - 10) dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane z udziałem wyznaczonych przez strony przedstawicieli – osoby będące pracownikami szkoły.
2. W rozwiązywaniu sporów, których stronami są pracownicy szkoły, na ich wniosek, może brać udział przedstawiciel organizacji związkowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 46.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
  - 1) termin zakończenia pierwszego okresu określa dyrektor szkoły,
  - 2) dyrektor szkoły o terminie zakończenia pierwszego okresu informuje nauczycieli i rodziców najpóźniej do końca pierwszego tygodnia roku szkolnego.

#### **§ 47.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
  - 4) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,

- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY**

### **§ 48.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26. Przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH**

### **§ 49.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 54 ust. 3 niniejszego statutu.
4. Niektóre zajęcia np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyka, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## § 50.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
  - 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 ust. 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 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.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
  - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
  - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury,
  - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,  
- organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

## § 51.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje:
  - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;

- 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 52.**

1. Do zadań zespołów należy:
  - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
  - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
  - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji OW oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
  - 6) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań liderów zespołów należy:
  - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

## **§ 53.**

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
  - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

### § 54.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. W Szkole działają dwie świetlice szkolne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, rozwijające zainteresowania uczniów, a także zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
5. Świetlica zapewnia uczniom czas na odrabianie lekcji.
6. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
  - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
  - 4) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach: roczny plan pracy, dzienniki zajęć, karty zgłoszeń uczniów, regulamin świetlicy, ramowy rozkład dnia.
7. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
8. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
9. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.
10. Szczegółowe zasady pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy SP 9.

## BIBLIOTEKA

### § 55.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
  - 1) do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
  - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli,
  - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej,

- 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
  5. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

### **§ 56.**

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
  - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki,
  - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce,
  - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych,
  - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

### **§ 57.**

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. Dbłość o księgozbiór;
4. Inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
5. Prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
6. Udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
7. Współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych;
8. Analizę stanu czytelnictwa uczniów dokonywaną wspólnie z wychowawcami;
9. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;

10. Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
11. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
12. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy;
13. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
14. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
15. Organizację warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
16. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
17. Organizację wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
18. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
19. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

## **§ 58.**

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1. Współpraca z uczniami obejmuje:
  - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów oraz uczniom mającym trudności w nauce.
2. Współpraca z nauczycielami obejmuje:
  - 4) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i szkolenia,
  - 5) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) uzgodnienie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
  - 7) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów,
  - 9) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
  - 10) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
  - 11) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z dziećmi z problemami zdrowotnymi (epilepsja, cukrzyca, ADHD).
3. Współpraca z rodzicami obejmuje:
  - 12) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece (szkolna strona internetowa, gazetka ścienna),
  - 13) informowanie o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
4. Współpraca z innymi bibliotekami obejmuje:



- 14) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem biblioteki osiedlowej itp.,
- 15) spotkania pracownika biblioteki szkolnej i publicznej, służące wymianie informacji o uczniach, celem lepszego zaspokojenia ich potrzeb w pracy indywidualnej z nimi.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI**

#### **WYCHOWAWCA KLASY**

##### **§ 59.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

##### **§ 60.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 16) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 17) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
  - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 10) prowadzić konsultacje dla rodziców;
  - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
  - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
  - 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
  - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
  - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
    - a) nauczyciel – uczeń,
    - b) nauczyciel – klasa,
    - c) uczeń – uczeń,
    - d) uczeń – inny pracownik szkoły,
  - 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
  - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
  - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami OW;
  - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
3. zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami OW.
  4. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

### § 61.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów.
4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
5. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
7. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
  - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
  - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
  - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
  - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
  - 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
8. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
9. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z OW.
10. W terminach określonych w OW informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.
11. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
12. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.
13. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
14. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.

15. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.
17. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
18. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
19. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
20. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
21. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
22. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
23. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
24. Dbą o poprawność językową uczniów.
25. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
26. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
27. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.
28. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
29. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

## **PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

### **§ 62.**

1. Do głównych funkcji pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.
3. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
  - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog i psycholog szkolny powinni:
- 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

## **LOGOPEDA**

### **§ 63.**

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych 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.

## **DORADCA ZAWODOWY**

### **§ 64.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 65.**

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
2. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
3. Życzliwie i podmiotowo traktować uczniów.
4. Udzielać pomocy – na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

#### **§ 66.**

1. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wskazane niżej:
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
3. Stanowiska pracy ucznia powinny być dostosowane do jego psychofizycznych warunków.
4. Nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami przebywania w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, chemiczna, fizyczna, zajęć technicznych).
5. Do zadań pracowników szkoły należy systematyczne kontrolowanie pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne zgłaszanie zauważonych zagrożeń.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 67.**

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć, o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
5. Koordynatorem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zostaje nauczyciel wyznaczony i upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ X

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### PRAWA UCZNIĄ

##### § 68.

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
  - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
  - 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
  - 11) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
  - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 14) redagowania gazety szkolnej.



## § 69.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
  - 1) uczeń do:
    - a) Samorządu Uczniowskiego,
    - b) wychowawcy,
    - c) pedagoga,
    - d) Dyrektora Szkoły,
  - 2) rodzic do:
    - a) wychowawcy,
    - b) pedagoga,
    - c) Dyrektora Szkoły,
  - 3) wychowawca do:
    - a) pedagoga,
    - b) Dyrektora Szkoły,
  - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski do:
    - a) opiekuna samorządu,
    - b) pedagoga,
    - c) Dyrektora Szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
  - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
  - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
  - 2) odpowiedni wychowawca;
  - 3) pedagog;
  - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 70.**

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się odbywają, uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
3. W czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
6. Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
7. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
8. Zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia (w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, który powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar).
9. Nie opuszczać samodzielnie terenu Szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy. Jeżeli pisemna prośba budzi wątpliwości, wychowawca ma prawo zweryfikować ją z rodzicem.
10. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
11. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
12. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy. Za wyrządzoną szkodę w mieniu Szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
13. W okresie ustalonym przez dyrektora szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.

14. Przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
15. Szanować symbole narodowe i szkolne.
16. Dbać o honor i tradycje Szkoły.
17. Przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego i wyglądu:
  - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
    - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu,
    - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki,
    - c) włosy powinny być czyste, niepofarbowane; zabrania się ekstrawaganckich fryzur,
    - d) paznokcie krótkie, niepomalowane,
    - e) ciało bez tatuaży, bez biżuterii, bez piercingu, a twarz bez makijażu,
    - f) ubiór ma być dostosowany do pogody (bez odsłoniętego dekoltu, brzucha, spódnice i spodenki sięgające minimum do połowy uda),
    - g) odzież, plecaki, torby bez wulgarnych nadruków czy prowokujących napisów,
    - h) na terenie Szkoły uczeń nie nakrywa głowy, np. czapką, kapturem, zobowiązany jest również nosić obuwie, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu,
    - i) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń powinien posiadać strój sportowy (biała koszulka, ciemne, krótkie spodenki, obuwie zmienne),
    - j) uczniowie klas I – III mają całoroczny obowiązek noszenia obuwia zmiennego;
  - 2) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, sprawdzianu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w związku z reprezentacją Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć:
    - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka, ciemna sukienka,
    - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula;
  - 3) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
18. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
19. Wnosić o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły, z zastrzeżeniem następujących zasad:
  - 1) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz oznacza się jako zwolnienie z zajęć i traktuje jako nieobecność usprawiedliwioną;
  - 2) rodzic może wnosić o usprawiedliwienie maksymalnie 10 dni nieobecności ucznia na zajęciach. Przy nieobecności powyżej 10 dni, wychowawca może usprawiedliwić uczniowi nieobecność tylko na podstawie zwolnienia lekarskiego a w wyjątkowych sytuacjach z własnej inicjatywy;
  - 3) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z dwóch lub trzech lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan zdrowia ucznia tego wymaga;

- 4) rodzic zobowiązany jest do napisania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach, na specjalnych drukach szkolnych, wskazując datę nieobecności, krótkie uzasadnienie zamieszczając swój podpis;
  - 5) w trakcie trwania zajęć uczeń może opuścić szkołę – pod opieką wychowawcy, rodzica lub samodzielnie tylko pisemny wniosek rodzica.
20. Nie wносить na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu.
21. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniów obowiązuje zakaz korzystania w czasie pobytu w Szkole z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) w czasie pobytu ucznia w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
  - 3) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, oraz na zajęciach za zgodą wyrażoną przez nauczyciela;
  - 4) zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
  - 5) w przypadku niedostosowania się do zakazu o którym mowa w pkt 1 i 4, osoba prowadząca zajęcia edukacyjne ma prawo zatrzymać urządzenie i przekazać je do Dyrektora Szkoły (sekretariatu Szkoły);
  - 6) w przypadku, o którym mowa w pkt 5, prawo do odbioru telefonu lub innego urządzenia zatrzymanego przez nauczyciela, mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt, o którym mowa w pkt 5;
  - 7) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
  - 8) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

## **NAGRODY**

### **I**

#### **TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZNANEJ NAGRODY**

#### **§ 71.**

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami, wybitne osiągnięcia sportowe, wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, pracy pozalekcyjnej, wolontariackiej, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, uczeń może być nagrodzony:

1. Pochwałą nauczyciela lub wychowawcy – udzieloną indywidualnie lub na forum klasy.
2. Pochwałą Dyrektora Szkoły – udzieloną indywidualnie lub na forum klasy.
3. Prezentacją ucznia i jego osiągnięć na apelu szkolnym lub innej uroczystości.
4. Dyplomem uznania w trakcie roku szkolnego.

5. Stypendium szkolnym o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
6. Nagrodą rzeczową.
7. Listem gratulacyjnym do rodziców.
8. Wpisem do „Złotej Księgi”.
9. Na koniec roku szkolnego:
  - 1) za średnią ocen co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczniów otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, nagrodę książkową oraz list gratulacyjny do rodziców;
  - 2) za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczniów otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, dyplom oraz list gratulacyjny do rodziców;
  - 3) za średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę dobrą zachowania uczniów otrzymuje dyplom;
  - 4) za wybitne osiągnięcia sportowe uczniów otrzymuje dyplom;
  - 5) uczniowie klas I – III otrzymują dyplom ukończenia klasy I, II lub III;
10. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
11. Wpis do „Złotej Księgi” może nastąpić po klasie VIII po spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
  - 1) uzyskał średnią ocen końcowych co najmniej 5,0, wzorowe zachowanie oraz nie miał ocen dostatecznych;
  - 2) spełnił co najmniej trzy z poniżej wymienionych punktów:
    - a) uzyskał osiągnięcia w konkursach przedmiotowych (I miejsce, finalista, laureat – w województwie; udział w konkursie ogólnopolskim),
    - b) aktywne i rzetelne wykonywał zadania na rzecz Szkoły lub wolontariatu,
    - c) uzyskiwał wysoką średnią przez cały okres nauki w Szkole,
    - d) miał szczególne osiągnięcia w dziedzinach artystycznych, społecznych lub sportowych.

## § 72.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

### § 73.

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w szczególności za:
  - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
  - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
  - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
  - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
  - 5) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
  - 6) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - 7) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie  
- wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
  - 3) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 4) nagana wychowawcy klasy;
  - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 6) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 7) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5;
  - 10) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
    - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
    - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
    - c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
    - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
    - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
4. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 74.**

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary organ odwoławczy:
  - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
  - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
  - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
    - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
    - b) odwołać karę,
    - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
  - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
  - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO**

#### **§ 75.**

1. Szkoła przesiada własny sztandar. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy wybierany przez samorząd szkolny, spośród uczniów kl. VI – VIII w liczbie 3 osób.

- 1) zmiana pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystości pożegnania absolwentów Szkoły.
  - 2) sztandar szkolny jest stale przechowywany w specjalnej gablocie umieszczonej w izbie pamięci.
  - 3) sztandar obecny jest podczas uroczystości szkolnych np. obchodów świąt narodowych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pasowania na ucznia, ślubowania klas pierwszych, święta patrona szkoły.
2. W każdym gabinecie znajduje się godło umieszczone w widocznym miejscu, w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek.
  3. W szkole obowiązuje ceremoniał, będący zbiorem niezmiennych zasad i reguł postępowania uczniów, nauczycieli i rodziców w czasie uroczystości szkolnych. Szczegółowe zasady oparte są na obowiązujących aktach prawnych dotyczących symboli, barw narodowych oraz hymnu państwowego.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 76.**

Szkoła Podstawowa nr 9 w Gorzowie Wielkopolskim używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 77.**

W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

#### **§ 78.**

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 79.**

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

#### **§ 80.**

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej.