**S T A T U T**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**w Stanach**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa w Stanach.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej nr 8 w Stanach.

3. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową.

4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bojanów z siedzibą w Bojanowie przy ulicy Parkowej 5.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Grunwaldzkiej 15.

**§ 2.**

1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzone są klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 2 w Stanach.

2. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do klas dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 2 w Stanach stosuje się przepisy dotychczasowe.

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3.**

1. Celem Szkoły jest:

1. zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2. wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;

4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;

5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;

6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;

7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;

8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;

9) 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;

10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;

12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:

a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,

c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,

d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,

e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

**§ 4.**

* + - 1. Zadaniem Szkoły jest:
	1. zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
1. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
2. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
4. stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
5. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
6. inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
7. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
8. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
9. stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
10. kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
11. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
12. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem,
13. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
14. współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
15. realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji

**§ 5.**

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców uczniów.

2. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

**§ 6.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**Organy szkoły**

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

**§ 8.**

Organy wymienione w **§ 7.** działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą *Prawo oświatowe* oraz niniejszym statutem.

**§ 9.**

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
2. kierowanie szkołą:
3. kierowanie bieżącą działalnością szkoły,
4. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
5. współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
6. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
8. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, 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,
9. podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego:
11. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
12. podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
13. kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego,
14. kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
15. współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
16. organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu ósmoklasisty,
17. prowadzenie polityki kadrowej:
18. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
19. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
20. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
21. sprawowanie opieki nad uczniami:
22. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
23. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
24. sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
25. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
26. organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
27. przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
28. do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
29. monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
30. przydzielanie opiekunów stażu,
31. zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego,
32. zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
33. ocenianie dorobku zawodowego w okresie stażu,
34. powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego,
35. nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
36. udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
37. prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
38. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształceni nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
39. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
40. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
41. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
42. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
43. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
44. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
45. oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
46. reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
47. inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
48. składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
49. wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
50. zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
51. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
52. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
53. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
54. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
55. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
56. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
57. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
58. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
59. prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,
60. ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie przez co najmniej trzy lata, oraz materiałów ćwiczeniowych w porozumieniu z nauczycielami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
61. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 10.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej leży:
8. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
10. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych,
14. projekt planu finansowego Szkoły,
15. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
16. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowaniem wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
18. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
19. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
20. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

**Rada Rodziców**

**§ 11.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą:
4. po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
5. w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
7. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
8. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców oraz do Rady Rodziców szkoły.
9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
11. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
12. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
13. opiniowanie projektu planu finansowego,
14. opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
15. w porozumieniu z dyrektorem szkoły określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu.
16. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony prze dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
17. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 4.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 12.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo do wnioskowania o wprowadzenia noszenia jednolitego stroju przez uczniów.

5. Samorząd Uczniowski opiniuje:

1) propozycję dyrektora szkoły dotyczącą ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –w wychowawczych;

2) wniosek dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej albo rady rodziców dotyczący wprowadzenia noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju przez uczniów oraz opiniuje wzór jednolitego stroju.

**§ 13.**

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

3. Rada wolontariatu:

1) opracowuje regulamin wolontariatu szkolnego, w tym kodeks wolontariusza;

2) diagnozuje i analizuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;

3) planuje cele i działania odpowiednie dla poziomu kompetencji i wieku uczniów;

4) współpracuje z organizacjami pozarządowymi;

5) promuje ideę wolontariatu w szkole.

4. Rada wolontariatu wybiera opiekuna spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.

5. Do zadań opiekuna wolontariatu należy:

1) organizowanie rekrutacji i szkoleń wolontariuszy;

2) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;

3) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;

4) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;

5) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzanie czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

6. Na uczestnictwo w pracach wolontariatu szkolnego wymagana jest zgoda rodziców ucznia.

**Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 14.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach szkoły w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły są zobowiązane tworzyć klimat współpracy i wzajemnego wsparcia w środowisku szkolnym.

3. Organy szkoły są zobowiązane do rzetelnego, przejrzystego i terminowego informowania się o planach, zamierzeniach i oczekiwaniach podczas wspólnych posiedzeń, a także wymianę dokumentów.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły,
10. Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów szkoły, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły,
11. Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
12. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:
13. wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły,
14. wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły,
15. realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących,
16. opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
17. przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
18. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
19. współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego,
20. współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogacenie bazy Szkoły, troska o stan techniczny,
21. zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
22. współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych
i turystycznych,
23. współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

**§ 15.**

* + - 1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
			2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu,
	* + 1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
			2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
			3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
			4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
3. konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
4. spory rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
5. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc do „ mediatora”.
6. konflikt dyrektor – rada rodziców:
7. spory rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
8. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
9. konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
10. spory rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
11. konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
12. spory rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 16.**

Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:

1) klasy I-VIII szkoły podstawowej;

2) oddział przedszkolny, do którego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

**§ 17.**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

2. Pierwszy semestr trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia, drugi semestr od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i ferii letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły, 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 dydaktycznych w wymiarze do 8 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą być ustalone:

1) w dni, w których odbywa się w szkole egzamin ósmoklasisty;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów i związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. W dniach, o których mowa w ust.4 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze   informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

**§ 18.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji szkoły podstawowej, zatwierdzany przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 19.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy opiekę nad danym oddziałem dyrektor powierza innemu nauczycielowi.

**§ 20.**

1. Godzina lekcyjna w szkole podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 21.**

1. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem ust.2

2. W przypadku przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III, dyrektor szkoły, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

3. Na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25, nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona do liczby uczniów określonej w ust.3, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

**Podział na grupy**

**§ 22.**

1. Podział na grupy w oddziałach klas IV – VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów: zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

 O**ddział przedszkolny w szkole podstawowej**

**§ 23.**

Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest:

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;

2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń;

3) osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

**§ 24.**

Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyśpieszony;

4) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

5) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

6) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających zainteresowaniu dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

7) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;

8) współdziałanie z rodzicami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym lub w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym**

**§ 25.**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi oddziału przedszkolnego i jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne.

2. Nauczyciel stale nadzoruje miejsce przebywania dzieci: salę zajęć, szatnię, łazienkę, plac zabaw i kontroluje stan sprzętu i pomocy dydaktycznych.

3. Nauczyciel opuszcza salę zajęć po przyjściu drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci.

4. Nauczyciel może opuścić salę zajęć tylko w nagłej sytuacji po zapewnieniu dzieciom opieki innego nauczyciela.

**§ 26.**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie dziecku natychmiastowej pomocy w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

3. Nauczycielowi nie wolno podawać dziecku żadnych leków i stosować środków opatrunkowych. W przypadku otarć, stłuczeń rana jest przemywana przegotowaną wodą i mydłem przy użyciu gazika jałowego.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub upoważniona przez nich osobę zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo**

**§ 27.**

1. Dziecko z oddziału przedszkolnego jest przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inną osobę dorosłą, gwarantującą pełne bezpieczeństwo dziecka, posiadającą upoważnienie pisemne wydane przez rodziców dziecka.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1 zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, miejsce zamieszkania, numer telefonu i czytelne podpisy rodziców.

3. Upoważnienie jest ważne jeden rok szkolny.

4. Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.

5. Upoważnienie jest przekazywane nauczycielowi oddziału.

**§ 28.**

1. Rodzice przyprowadzają dziecko sali zajęć i przekazują dziecko nauczycielowi oddziału.

2. Dziecko jest odbierane z sali zajęć lub placu zabaw, gdzie odbywają się zajęcia.

3. Osoba upoważniona może odebrać dziecko po okazaniu nauczycielowi dowodu tożsamości.

**§ 29.**

1. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka, jeżeli uzna, że rodzic lub osoba upoważniona nie jest w stanie zapewnić dziecku pełnego bezpieczeństwa, jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

2. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i telefonicznie kontaktuje się z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców.

4. W przypadku braku telefonicznego kontaktu z rodzicami nauczyciel oczekuje z dzieckiem do godziny 16.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

**Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów**

 **§ 30.**

1. Rodzice i nauczyciele oddziału przedszkolnego współdziałają w celu realizacji zadań poprzez:

1) konsultacje indywidualne z nauczycielami, specjalistami, dyrektorem szkoły;

2) zebrania grupowe;

3) zajęcia otwarte;

4) imprezy środowiskowe i udział w uroczystościach szkolnych;

5) podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz dzieci;

6) wyrażanie opinii o organizacji pracy oddziału.

2. Zebrania grupowe i zajęcia otwarte organizowane są co najmniej dwa razy w semestrze.

3. Harmonogram wzajemnych kontaktów jest ustalany na pierwszym zebraniu grupowym i podawany do wiadomości wszystkich rodziców.

**§ 31.**

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

2. O terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego dyrektor szkoły informuje rodziców do 30 września danego roku szkolnego.

**§ 32.**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim działań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci oddziału.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

**Sposób realizacji zadań przedszkola**

**§ 33.**

1. Proces opieki, wychowania i nauczania realizowany jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i przyjętym programem wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.

3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewnia zdrowy rozwój.

4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego aranżują przestrzeń sali zajęć w sposób pozwalający dzieciom podejmować różnorodne formy działań oraz wyposażają w zabawki i pomoce dydaktyczne służące motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, prowadzenia własnych eksperymentów.

5. Sala zajęć jest wyposażona w miejsca przeznaczone do odpoczynku, w tym w sprzęty odpowiednie dla dzieci niepełnosprawnych.

6. Aranżacja sali zajęć umożliwia uczniom podejmowanie prac porządkowych po skończonej zabawie.

**Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

**§ 34.**

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się na 5 lub 8 godzin dziennie, w zależności od potrzeb zgłoszonych przez rodziców w procesie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym.

2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy oddziału przedszkolnego ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie, przy czym:

1) 1/5 czasu stanowią zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

2) co najmniej 1/5 czasu stanowią swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela;

3) co najmniej 1/5 czasu stanowią gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itp.;

4) 2/5 czasu stanowią czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

6. Czas prowadzonych w oddziale zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3- 4 lata – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**w oddziale przedszkolnym**

**§ 35.**

1. Oddział przedszkolny organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

2. Oddział przedszkolny organizuje dzieciom niepełnosprawnemu:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

3) zajęcia specjalistyczne,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

6) przygotowanie dzieci do samodzielności.

**§ 36.**

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 37.**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się dodatkowo specjalistę lub nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub pomoc nauczyciela, jeżeli kształceniem objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W oddziale przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo specjalistę lub nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia lub pomoc nauczyciela, jeżeli kształceniem specjalnym objęte są dzieci: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

**Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia**

 **§ 38.**

1. Nauczanie, wychowanie i opieka w oddziale przedszkolnym w zakresie realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej są bezpłatne.

2. Świadczenia opiekuńcze w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, podczas których jest realizowana podstawa programowa, dla dzieci młodszych niż sześcioletnie są odpłatne.

3. Miesięczna opłata za świadczenia opiekuńcze, o których mowa w ust.2 stanowi iloczyn liczy godzin i liczby dni, w których dziecko korzystało z tych świadczeń oraz stawki za jedną godzinę.

4. Stawkę za jedną godzinę świadczeń opiekuńczych oraz przypadki, w których dziecko zwalnia się z opłat, ustala Rada Gminy w Bojanowie.

**§ 39.**

Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w § 44.

**Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym**

**§ 40.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) indywidualizacji procesu nauczania;

4) indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego;

 5) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

 6) prawo do znajomości swoich praw i korzystania z nich;

7) ochrony przed wszelkimi przejawami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej;

8) poszanowania własnej godności;

9) poszanowania własności;

10) opieki i ochrony;

11) swobody wyrażania własnych poglądów.

2. Dziecko ma obowiązek:

 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;

 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;

 3) respektować polecenia nauczyciela;

4) postępować zgodnie z przyjętymi normami i zasadami akceptowanymi przez społeczność przedszkolną;

5) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;

6) dbać o estetykę miejsca pracy i zabawy, sprzątać zabawki po każdej zabawie;

7) nie przeszkadzać kolegom w pracy i zabawie;

8) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;

9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;

10) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

 **Skreślenie dziecka z listy uczniów**

 **§ 41.**

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku:

1) zalegania rodziców z odpłatnością za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, ponad pięciogodzinną podstawę, za dwa okresy płatności;

2) zalegania rodziców z odpłatnością za wyżywienie dziecka za dwa okresy płatności;

3) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad dwa miesiące.

2. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązkowe wychowanie przedszkolne.

3. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia dziecka z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej, od której służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

 **Baza dydaktyczna szkoły**

**§ 42.**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
2. sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem,
3. pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
4. bibliotekę z czytelnią oraz ICIM,
5. gabinet pedagoga i logopedy,
6. gabinet psychologa,
7. salę gimnastyczną z zapleczem,
8. świetlicę szkolną,
9. stołówkę,
10. gabinet higienistki szkolnej,
11. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
12. Szkoła może również korzystać z boiska wielofunkcyjnego oraz placu zabaw, które znajdują się niedaleko szkoły.

**§ 43.**

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

**Stołówka szkolna**

**§ 44.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składowych naliczanych do tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Stołówka szkolna organizuje dla dzieci przedszkolnych poza obiadami inne formy żywienia.
6. Pracownikiem administracyjnym stołówki jest kierownik stołówki.
7. Pracownikami obsługi są kucharki.
8. Dokumentacja żywienia dzieci w stołówce to: jadłospis, kartoteka magazynowa, dokumentacja wpłat na obiady, miesięczne rozliczenia finansowe.
9. Sposób funkcjonowania stołówki oraz zasady korzystania określa Regulamin.

**Świetlica**

**§ 45.**

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Świetlica jest czynna w godzinach 7.00 – 8.00 oraz 11.45 – 16.00.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i Wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
9. całokształt pracy wychowawczo –dydaktyczno– opiekuńczej w świetlicy,
10. wyposażenie świetlicy,
11. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
12. opracowanie planu godzin pracy,
13. plan i tematykę zajęć,
14. dbanie o aktualny wystrój świetlicy,
15. branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego,
16. współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo,
z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki,
17. współpracę z rodzicami.
18. Dokumentacja świetlicy to:
19. roczny plan pracy i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy świetlicy,
20. dzienniki zajęć,
21. lista obecności dzieci korzystających ze świetlicy,
22. regulamin świetlicy,
23. ramowy rozkład dnia.
24. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin.

**Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli**

**do realizacji zadań szkoły określonych w statucie**

**§ 46.**

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor powołuje na czas nieokreślony:

1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej,

2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,

3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,

4) zespół sportowo-językowy,

5) zespół wychowawczy.

4. Dyrektor może powołać zespoły nauczycieli na czas określony w zależność od doraźnych potrzeb.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
3. ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
4. organizowanie konkursów i turniejów,
5. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
6. organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
7. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
8. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.

7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.

8. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

9. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.

10. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Z**akres zadań nauczycieli**

**§ 47.**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązani są do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

**§ 48.**

1. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania:

a) w klasach I – III szkoły podstawowej – poprzez obserwacje i pomiary

pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się;

b) w klasach VII – VIII – poprzez zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Nauczyciele w szczególności:

1) realizują program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach, grupach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

2) ustalają bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

3) wzbogacają własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskują o jego modernizację do dyrektora szkoły ;

4) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

5) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

6) zapewniają pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

7) informują rodziców uczniów oraz radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;

8) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej;

9) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

10) prowadzą w przedszkolu obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

**§ 49.**

1. Nauczyciel ma prawo do:

1. wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły,
2. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych
w nauczaniu swojego przedmiotu,
3. opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu,
4. decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
5. opiniowania oceny zachowania twoich uczniów,
6. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej:

1. przed opracowanie projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa,
2. znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
3. zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącym nauczyciel o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

**§ 50.**

Nauczyciel odpowiada za:

1) wyniki dydaktyczno – wychowawcze prowadzonych zajęć edukacyjnych;

2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach w szkole, w czasie pełnionych dyżurów i na zajęciach poza szkołą;

3) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku ucznia lub wybuchu pożaru;

4) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**Zadania wychowawców oddziałów**

**§ 51.**

1. Zadaniem wychowawców oddziałów jest:

1) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

2) sprawowanie opieki nad uczniami oddziału:

3) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;

4) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, która ma na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;

5) w przypadku rozpoznania u ucznia trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień, informuje rodziców oraz nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przedstawia ofertę takiej pomocy.

3.Wychowawcy oddziałów klas trzecich przekazują wychowawcom odpowiednich oddziałów klas czwartych informacje o uczniach dotyczące ich zachowania, osiągnięć i trudności w nauce.

**§ 52.**

1. Wychowawca oddziału utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

2) pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

2. Wychowawca oddziału realizuje program wychowawczy według planu wychowawcy i tematyki godzin wychowawczych uzgodnionych z rodzicami.

3. Wychowawca oddziału organizuje zebrania z rodzicami cztery razy w roku, a w miarę potrzeb częściej, utrzymuje także indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.

4. Wychowawca oddziału wnioskuje o pomoc w rozwiązanie problemów materialnych uczniów do pedagoga.

**§ 53.**

Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

 Z**adania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

**§ 54.**

1. Szkoła powierza opiekę nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w szkole:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych i innych formach działalności dydaktyczno – wychowawczych szkoły, nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu;

2) na przerwach międzylekcyjnych, nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych;

3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, nauczycielom pełniącym dyżur przy szatniach szkolnych i korytarzach.

2. W czasie dyżurów nauczyciele są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać zagrożeniom bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać dewastacji obiektu szkolnego.

3. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora szkoły. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z harmonogramem poprzez potwierdzenie zapoznania się podpisem.

4. Nauczyciel zastępujący innego nauczyciela pełni również jego dyżur.

5. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej dyrektorowi szkoły, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

6. Wobec nauczyciela, który opuścił dyżur bez wcześniejszego zgłoszenia dyrektorowi szkoły stosuje się kary porządkowe.

**§ 55.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
2. kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
3. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
4. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na rejestratorze przez 14 dni,
5. odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona,
6. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

**§ 56.**

Ucznia możne zwolnić z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

**§ 57.**

1. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

2. Pracownik obsługi ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.

3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

**§ 58.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego zobowiązani są:

1) zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając właściwe ćwiczenia;

2) zwolnić w danym dniu uczniów uskarżających się na zły stan zdrowia z wykonywania ćwiczeń:

3) sprawdzać przed rozpoczęciem każdych zajęć w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego.

**§ 59.**

1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i innych wyjść poza teren szkoły.

2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki, w przypadkach określonych w ust.1, ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność uczniów, a także specyfikę zajęć, wycieczek lub imprez oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

**§ 60.**

Wszyscy nauczyciele szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 61.**

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachowa pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

**§ 62.**

W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych szkoła:
1) prowadzi systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;

2) organizuje różne formy zajęć sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach;

3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;

4) przygotowuje i przeprowadza egzaminy na kartę rowerową zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Inni pracownicy szkoły**

**§ 63.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych:

 1) sekretarz szkoły,

oraz pomocniczych i obsługi:

2) nauczyciel wspomagający,

3) pomoc nauczyciela,

 4) konserwator,

 5) sprzątaczka.

 6) kierownik stołówki,

 7) intendent,

 8) kucharka

2. Zadaniem pracowników wymienionych w ust. 1 jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, wspierania nauczyciela w zadaniach dydaktyczno– wychowawczych, a także utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników wymienionych w ust. 1 sporządza dyrektor szkoły. Dokumenty te stanowią załączniki do umowy o pracę.

4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Centrum Usług Wspólnych posiadające siedzibę w Bojanowie przy ulicy Parkowej 5.

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 64.**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określają *Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*, które stanowią Załącznik nr 1 do Statutu.

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 65.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizuje dyrektor szkoły.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na podstawie programu nauczania opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Program, o którym mowa w ust.2 zawiera informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

4. Program doradztwa zawodowego realizowany jest podczas realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w minimalnym wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.

5. Program, o którym mowa, w ust. 2 realizowany jest również poprzez:

1) wycieczki do szkół zawodowych;

2) spotkania z przedstawicielami zawodów;

3) organizowanie konkursów zawodoznawczych;

4) udział uczniów w przedsięwzięciach lokalnych: targi szkół, giełdy pracy, lekcje pokazowe w szkołach zawodowych;

5) wycieczki do firm.

6. System doradztwa zawodowego w szkole realizują:

1) nauczyciel doradztwa zawodowego;

2) wychowawcy oddziałów;

3) pedagog;

4) nauczyciele;

5) nauczyciel bibliotekarz.

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 66.**

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach edukacyjnych, zasadach i kryteriach oceniania;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;

4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych;

6) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

8) wyrażenia swojej opinii o proponowanej ocenie zachowania;

9) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;

10) pomocy szkoły w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;

12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych ;

13) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

14) wybierania i bycia wybranym do organizacji uczniowskich;

15) informacji o terminach pisania prac pisemnych sprawdzających wiadomości co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;

16) informacji o każdej ocenie wystawionej przez nauczyciela;

17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;

18) odpoczynku w czasie przerw świątecznych, ferii, dni wolnych od zajęć dydaktycznych, weekendów – na ten okres nie zadaje się prac domowych.

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni.
3. W przypadku zasadności złożonej skargi dyrektor szkoły podejmuje działania umożliwiające uczniowi skorzystanie z określonych praw, a w przypadku gdy naruszenie praw spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje działania likwidujące ich skutki.
4. W przypadku nieuwzględnienia skargi przez dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiedzi na skargę.

**§ 67.**

1. Uczeń ma obowiązek:

 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz obowiązujących

 Regulaminach;

2) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od dnia zakończenia nieobecności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może uwzględnić usprawiedliwienie w terminie późniejszym. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub w formie pisemnej; jeżeli uczeń nie jest obecny na lekcji, ale reprezentuje szkołę (zawody, konkursy), to nauczyciel dokonuje odpowiedni wpis w e-dzienniku (zwolniony). Nieobecności tej rodzic nie musi usprawiedliwiać. Nieobecność ta nie zwalnia ucznia z przygotowania się na następną lekcję z omawianego tematu oraz uzupełnienia zeszytu.

3) aktywnego uczenia się, wypełniania wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowania się do zajęć – wykonywanie prac pisemnych, przeczytanie lektur i tekstów źródłowych, prowadzenie zeszytów przedmiotowych, uczestniczenie w realizowanych zadaniach ćwiczeniowych i dyskusjach,

4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć lekcyjnych – zachowanie podczas lekcji należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, trzymanie na ławce wyłącznie przedmiotów będących pomocami do danej lekcji, po dzwonku czekanie na nauczyciela przy Sali lekcyjnej, opuszczanie Sali lekcyjnej po zakończeniu zajęć za zgodą nauczyciela, pozostawianie klasy w ładzie i czystości;

5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet:

6) dbać o piękno mowy ojczystej;

7) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego poprzez:

1. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
2. poszanowanie poglądów i przekonań innych,
3. poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
4. zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu,
5. poszanowania i pełnego wykonywania pleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,

8) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza szkołą;

9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

1. zakaz przynoszenia do szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji,
2. nie wolno palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających,
3. nie wolno siadać na parapetach, otwierać okien, zjeżdżać po poręczach, wykorzystywać toalety jako miejsca spotkań towarzyskich,
4. zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie czy kradzież,
5. zgłaszanie nauczycielowi każdego wypadku na terenie szkoły czy podczas zajęć w terenie (wycieczki, zawody, konkursy);

8) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w sali lekcyjnej, na korytarzu i na terenie szkoły;

1. przynoszenia obuwia zmiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
2. korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży)
3. przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż
4. 20 minut przed godziną 8.00,
5. w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły korzystanie ze świetlicy szkolnej,
6. przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń,
7. szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń,
8. naprawienia wyrządzonej szkody,
9. przebywania na terenie szkoły od czasu rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej:
10. uczniom nie wolno w czasie przerw i lekcji opuszczać szkoły,
11. uczniom nie wolno w czasie lekcji opuszczać klasy bez zgody nauczyciela,
12. wyjście ucznia ze szkoły w czasie trwania lekcji może nastąpić wyłącznie pod opieką nauczyciela lub za pisemną zgodą rodzica albo opiekuna,
13. rodzic zwalniający dziecko z zajęć bierze pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w trakcie powrotu ze szkoły do domu,
14. o każdym przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia niezwłocznie informowany jest wychowawca klasy, a następnie rodzic/opiekun,
15. uczniowie dojeżdżający autobusem mają obowiązek udać się do szkoły bezpośrednio po wyjściu z autobusu, nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy po wyjściu z autobusu nie wchodzą na teren szkoły.
16. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
17. w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego,
18. w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia pracowników,
19. w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
20. Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
21. Wpłaty za wyrządzone szkody, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, dokonuje się w sekretariacie szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń.
22. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod katem przydatności i spełnienia warunków bhp konserwator.
23. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 i 3 następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
24. Podczas pobytu ucznia w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) oraz innych urządzeń elektronicznych (np. MP3 MP4 i inne).
25. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
26. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, powoduje odebranie telefonu lub innego urządzenia uczniowi i przekazanie go do dyrektora szkoły. Telefon będzie mógł odebrać tylko rodzic ucznia.
27. W wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

**Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

**§ 68.**

Na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie stroju codziennego, galowego i sportowego.

**§ 69.**

1. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

2. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.

3. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

4. W okresie letnim dopuszczalne jest noszenie spodni nie krótszych niż przed kolano.

5. Ucznia obowiązuje obuwie zmienne wygodne i zabezpieczające przed poślizgiem.

**§ 70.**

Podczas uroczystości szkolnych, wyjść poza szkołę o charakterze reprezentacyjnym oraz uroczystości okolicznościowych uczniów obowiązuje strój galowy:

1) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica o długości do kolan, kamizelka lub żakiet; dopuszcza się klasyczne spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;

2) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie i marynarka.

**§ 71.**

Uczniom zabranie się:

1) farbowania, koloryzowania i wygalania włosów, noszenia dredów;

2) stosowania makijażu i malowania paznokci;

3) ozdabiania ciała piercingiem oraz tatuażami;

4) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu,

drobnych pierścionków, wisiorków ;

5) noszenia ubrań z nadrukiem o treści wulgarnej, związanej z subkulturami młodzieżowymi, promującej używki, propagującej agresję, obrażającej uczucia religijne;

6) noszenia krótkich spódniczek i szortów.

**§ 72.**

Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.

**§ 73.**

1. Nieprzestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

**Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń**

**do przyznanej nagrody**

**§ 74.**

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom:

1) pochwała wychowawcy oddziału;

2) pochwała dyrektora szkoły;

3) dyplom pochwalny dla ucznia

4) list pochwalny do rodziców ucznia;

5) nagroda rzeczowa.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

3) wzorową frekwencję w danym roku szkolnym;

4) pracę społeczną na rzecz szkoły;

5) pracę w ramach szkolnego wolontariatu;

6) wzorowa postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.

3. Od nagrody przyznanej przez wychowawcę oddziału uczeń może wnieść ustnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania nagrody. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje zastrzeżenia i informuje ucznia na piśmie o zajętym stanowisku.

4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Rady Pedagogicznej w ciągu 3 dni od dnia trzymania nagrody. Rada Pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenia i w ciągu 14 dni informuje ucznia i jego rodziców na piśmie o zajętym stanowisku.

**Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów i oraz tryb odwołania się od kary**

**§ 75.**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

1) upomnienie wychowawcy oddziału;

2) nagana wychowawcy oddziału wobec uczniów;

3) upomnienie dyrektora szkoły;

4) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów szkoły;

5 przeniesienie ucznia do równoległego oddziału przez dyrektora szkoły;

6) zawieszenie przez dyrektora szkoły prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę na okres od 2 do 5 miesięcy od dnia orzeczenia kary;

7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

3. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy i dotychczasowy stosunek do obowiązków uczniowskich.

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 76.**

Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:

1) dopuszczanie się chuligańskich wybryków w szkole i poza szkołą;

2) dopuszczenie się aktów wandalizmu i niszczenia mienia w szkole i poza szkołą;

3) spożywanie alkoholu, przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;

4) posiadanie, rozprowadzanie, używanie substancji psychoaktywnych;

5) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych uczniów;

6) stosowanie agresji i przemocy wobec innych uczniów i pracowników szkoły.

**Odwołanie od kary**

**§ 77.**

1. O zastosowaniu wobec ucznia kary powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie odpowiednio wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowanej kary.

3. Od udzielonych kar uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie odpowiednio do wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary.

4. O rozpatrzeniu odwołania od udzielonej kary wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie w terminie 7 dnia od dnia otrzymania odwołania.

F**ormy opieki i pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych,**

**rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

**§ 78.**

1. Szkoła udziela dzieciom z oddziału przedszkolnego, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym lub szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu, oddziału przedszkolnego, szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności :

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3) ze szczególnych uzdolnień;

4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

5) z zaburzeń komunikacji językowej;

6) z choroby przewlekłej;

7) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;

8) z niepowodzeń edukacyjnych;

9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacja bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

4) higienistki szkolnej;

5) poradni;

6) pomocy nauczyciela;

7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego;

8) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole podstawowej 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 umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) warsztatów, porad i konsultacji.

 **§ 79.**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin jest określane w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 80.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

**§ 81.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dzienniki z zakresu udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

**§ 82.**

Szkoła zatrudnia pedagoga, do którego zadań 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 oddziału przedszkolnego lub szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;

3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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 i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

9) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

10) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;

11) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły;

12) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

13) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;

14) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

**§ 83.**

Szkoła zatrudnia logopedę, do którego zadań należy w szczególności;

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

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

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

4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 84.**

Szkoła zatrudnia psychologa, do którego zadań należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;

3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego lub szkoły;

 b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 85.**

Pedagog, doradca zawodowy, logopeda, psycholog prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy.

**Stypendia szkolne**

**§ 86.**

Zasady przyznawania stypendium szkolnego oraz jego wysokość określa Regulamin.

O**rganizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

**§ 87.**

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, a także wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1 polega na :

1) wzajemnym informowaniu o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia;

2) udzielaniu porad i konsultacji nauczycielom szkoły;

3) organizowaniu grup wsparcia;

4) działalności informacyjno – szkoleniowej.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną planuje formy wspomagania szkoły i ich realizację, a także wspólna ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form.

**§ 88.**

1. Szkoła współdziała z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej poprzez:

1) wymianę informacji dotyczących trudnej sytuacji materialnej uczniów i diagnozowanie przemocy w rodzinie;

2) organizację spotkań rodziców z pracownikami opieki społecznej służących informowaniu o instytucjach, osobach i możliwościach uzyskania pomocy;

3) organizację wsparcia uczniów będących w trudnej sytuacji finansowej i rodzinnej, w tym organizację dożywiania, zakup pomocy szkolnych.

2. Organizację współdziałania organizuje pedagog szkolny.

**§ 89.**

1. Szkoła realizuje zadania profilaktyczno – wychowawcze we współpracy z policją.

2. W ramach współpracy szkoła organizuje spotkania:

1) uczniów z policjantami dotyczące wiedzy z zakresu ruchu drogowego, zmian w przepisach o ruchu pieszych i kierujących pojazdami;

2) informujące uczniów o niebezpieczeństwach podczas letniego wypoczynku, nieufania obcym, oraz postępowania podczas różnych zagrożeń i zagubienia się w miejscu nieznanym;

3) informujące o bezpiecznym „surfowaniu w sieci” i odpowiedzialności prawnej związanej z przestępstwami popełnionymi w sieci.

3. Szkoła uczestniczy w programach profilaktycznych organizowanych przez policję związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

4. Szkoła informuje policję o zdarzeniach na terenie szkoły i w jej pobliżu, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji uczniów.

**§ 90.**

1. Szkoła współdziała z państwową powiatową inspekcją sanitarną w zakresie:

1) profilaktyki antytytoniowej, kształtowania postaw asertywnych związanych z unikaniem czynnego i biernego palenia tytoniu oraz zwiększenia wiedzy uczniów zakresie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;

2) profilaktyki używania przez uczniów modyfikowanych substancji psychoaktywnych i leków;

3) profilaktyki otyłości i proponowania aktywności fizycznej, kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród uczniów i ich rodzin, promocji zasad aktywnego stylu życia i zbilansowanej diety w oparciu o odpowiedzialność indywidualną i własny wybór;

4) profilaktyki w zakresie zakażenia wirusem HIV i innych ryzykownych dla zdrowa zachowań.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane jest poprzez udział uczniów w konkursach i kampaniach profilaktycznych.

3. Współdziałanie organizuje pedagog szkolny.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki i profilaktyki**

**§ 91.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Celem współdziałania jest:

1) wspieranie jakości nauczanie;

2) budowanie jednolitej strategii edukacyjnej w szkole i rodzinie;

3) kształtowanie postaw obywatelskich w szkole.

3. Cele, o których mowa w ust. 2 realizowane są poprzez:

1) podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz szkoły;

2) uzgodnienie i zaplanowanie zadań;

3) partnerski dialog rodziców i nauczycieli.

4. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły organizuje spotkanie z rodzicami, na którym:

1) dokonuje podsumowania dotychczasowych działań szkoły;

2) informuje o planach szkoły;

3) przedstawia projekty dokumentów wewnątrzszkolnych.

5. Rodzice mogą zgłaszać inicjatywy, postulaty, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Szkoła organizuje merytoryczne konsultacje z rodzicami w zakresie :

1) założeń programu profilaktyczno – wychowawczego,

2) ustalania kryteriów oceniania zachowania uczniów;

3) organizacji przy szkoły, w tym czasu pracy poszczególnych oddziałów i świetlicy szkolnej;

4) organizacji imprez szkolnych, środowiskowych i wydarzeń artystycznych;

5) organizacji zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza szkołą.

**§ 92.**

1.Formy kontaktów z rodzicami uczniów:

1) zebranie ogólne z dyrektorem szkoły;

2) zebranie z wychowawcą oddziału;

3) spotkania indywidualne z dyrektorem szkoły;

4) spotkania indywidualne z wychowawcą oddziału i z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;

5) spotkania z pedagogiem, psychologiem lub logopedą;

6) indywidualne spotkania interwencyjne z wychowawcą lub nauczycielami w sprawach problemowych.

2. Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów i nauczyciele opracowują harmonogram spotkań i podają do wiadomości rodziców do końca września danego roku szkolnego.

3. Do przekazywania bieżących informacji o wynikach w nauce i zachowaniu służy dziennik elektroniczny.

**§ 93.**

Szkoła organizuje zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty i inne spotkania o charakterze wymiany wiedzy i doświadczeń, wspierania rodziców w wychowaniu ich dzieci i kontaktowaniu ze specjalistami.

**Biblioteka szkolna**

**§ 94.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownia szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia do gromadzenia księgozbioru oraz czytelni.
3. Biblioteka szkolna jest w szkole centrum dydaktyczno–informacyjnym, uczestniczy
w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji
z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści „Publiczna Szkoła Podstawowa w Stanach”
8. Biblioteka szkolna:
9. gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji,
10. umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę,
11. wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania,
12. rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
13. udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 95.**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup książek, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki powyższe są pokrywane z budżetu szkoły, a uzupełniane dotacjami
z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
4. książki, wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
5. beletrystykę,
6. przepisy oświatowe i szkolne,
7. podręczniki i materiały edukacyjne,
8. czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
9. nośniki elektroniczne,
10. inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

**Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 96.**

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczna w następującym zakresie:
2. udostępnianie zbiorów,
3. prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
4. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
5. edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
6. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę
z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów,
7. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
8. gromadzenie zbiorów,
9. ewidencje i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. selekcje i konserwowanie zbiorów,
11. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
12. wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych,
a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych bibliograficznych i innych,
13. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów
i nauczycieli o nowych szczególnie wartościowych książkach.
14. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia
i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
15. zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,
16. organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
17. rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
18. organizowanie konkursów pięknego i głośnego czytania,
19. organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
20. organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
21. organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

**Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

**§ 97.**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwienie im korzystania z prawa do:
2. bezpłatnego korzystania z księgozbioru,
3. uzyskania porad czytelniczych,
4. uczestnictwa w warsztatach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw
5. wypożyczania książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
6. po prolongowanie książek,
7. rozwijanie swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
8. wyjaśnienia z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
9. Obowiązki uczniów:
10. dbanie o wypożyczone książki,
11. zapoznanie z Regulaminem biblioteki,
12. przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

**§ 98.**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności;
2. umawia się na warsztaty biblioteczne,
3. zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
4. udzielania wychowawcom, nauczycielom i uczniom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
5. konsultowanie ewentualnych zakupów książek i czasopism,
6. informowania nauczycieli o prawach i obowiązkach ich i uczniów,
7. zapoznanie z Regulaminem biblioteki.
8. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
9. uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki
10. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione,
11. współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania,
12. współudział w realizacji warsztatów bibliotecznych,
13. znajomość zawartości zbiorów bibliotecznych dotyczących nauczanego przedmiotu,
14. współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

**§ 99.**

1. Rodzice maja prawo do zapoznania z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem
i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
2. wypożyczenia,
3. zwrotów,
4. sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
5. sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
6. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
7. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

**§ 100.**

1. Czas pracy biblioteki szkolnej umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu, ustala dyrektor szkoły.

2. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadzana jest z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( Dz. U. Z 2012 r. poz. 642, i 908 oraz z 2013 r. poz.829).

**Postanowienia końcowe**

**§ 101.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, na której nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.

**§ 102.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, w których dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym wyłącznie w postaci dziennika elektronicznego.

3. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Budynek szkolny jest objęty monitoringiem wizyjnym.

**§ 103.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki budżetowej określają odrębne przepisy.

 **§ 104.
1.** Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
**2.** Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
**3.** Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku**