



STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
W IŁAWIE

Zatwierdzony
decyzją RP dnia 19.06.2007r.

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§1

Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej jest szkołą publiczną
Siedziba: Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 7

§2

Data nadania imienia : 07.06.1966r.

§3

Nazwa szkoły jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

§4

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego złożonego w Kuratorium Oświaty
w Olsztynie.

§5

Szkoła posiada oznaczony obwód szkolny określony nazwami ulic.

§6

Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa i bezpłatna.

§7

Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Miasta Iławy i Urząd Miasta Iławy – każdy z tych organów w zakresie posiadanych kompetencji. Zadania dotyczące bieżącego zarządzania i nadzoru nad działalnością finansową i organizacyjną szkoły wykonuje MZOSzIP.

§8

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Olsztynie.

§9

Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 6 lat zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

§10

Szkoła jest otwarta na wdrażanie innowacji pedagogicznych w myśl obowiązujących przepisów.

§11

Absolwenci otrzymują świadectwa ukończenia Samorządowej Szkoły Podstawowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§12.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty”, zwanej dalej „ustawą” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia i zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
3. umożliwia absolwentom podjęcie nauki w gimnazjum,
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
5. sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
6. prowadzi szkolenie młodzieży uzdolnionej ruchowo w zakresie lekkiej atletyki w ramach utworzenia klas sportowych,
7. uświadamia podstawowe zadania i reguły obowiązujące w relacjach międzyludzkich (postawa tolerancji, poszanowania dobra),
8. kształtuje umiejętności funkcjonowania w grupie,
9. uwrażliwia na wartości ponadczasowe wobec postępu cywilizacyjnego i technicznego,
10. rozwija szacunek dla dobra wspólnego i postaw prospołecznych.

§13

Szkoła zapewnia realizację zadań wynikających z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w zakresie:

1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz kultywowania tradycji i kultury regionalnej
2. tworzenia warunków do realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
3. realizacji ustalonych dla szkoły treści podstawy programowej, programów nauczania i siatki godzin,
4. realizowania ustalonych przez radę pedagogiczną wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania

egzaminów i sprawdzianów w ramach zewnętrznego i wewnętrznego systemu oceniania,

5. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego,
6. organizowania (w razie potrzeby) opieki i kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych oraz z deficytami rozwojowymi,
7. umożliwienia rozwój zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w kołach przedmiotowych i kółkach zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§14

Zadania opiekuńcze szkoły wynikające z ogólnych przepisów BHP:

1. nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
2. nad bezpieczeństwem uczniów przebywających poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, rajdów, biwaków i zawodów sportowych czuwają i są odpowiedzialne osoby wymienione w karcie wycieczek,
3. dla uczniów kl. I-III ustala się wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne jednodniowe na terenie najbliższej okolicy i regionu geograficzno-turystycznego,
4. dla uczniów kl. IV-VI ustala się wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne, biwaki 3-4 dniowe (w tym 2 dni zajęć lekcyjnych na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju),
5. w przypadku nieuczestniczenia w wycieczce 90% społeczności klasowej, dyrekcja szkoły może nie wyrazić zgody na organizację wycieczki,
6. w czasie przerw pomiędzy zajęciami w szkole pełnione są nauczycielskie dyżury organizacyjno-porządkowe zgodnie z planem dyżurów w wyznaczonych punktach,
7. w czasie zajęć uczniowie korzystają z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach, stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów BHP i P- Poż.
8. wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku, czystości, bezpieczeństwa, własnego i innych osób,
9. nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają szerokiego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu,
10. nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są zwrócić uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przy tym przepisów BHP obowiązujących w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych,
11. sala gimnastyczna, szkolne pracownie specjalistyczne, świetlica, biblioteka, stołówka posiadają opracowane przez osoby odpowiedzialne za nie, wewnętrzne regulaminy korzystania z w/w pomieszczeń wywieszane w widocznym miejscu; zapoznanie uczniów z treścią regulaminów należy do obowiązków opiekunów pomieszczeń (w/w regulaminy są załącznikami do statutu),
12. uczeń ma obowiązek do bezwzględnego przestrzegania regulaminu szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
13. dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodnie z przepisami BHP.

§15

Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych wymagają specjalnej opieki i pomocy organizowane będą:

1. zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby uczniów (np. wyrównujące ich braki programowe),
2. nauczanie indywidualne prowadzone w domu dziecka umożliwiające mu wypełnianie obowiązku szkolnego przejściowo lub do ukończenia szkoły, nauczaniem tym obejmowane są dzieci:
 - kalekie z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym im uczęszczanie do szkoły
 - przewlekłe chore (stałe lub przejściowo niezdolne do nauki w warunkach szkolnych)
 - z zaburzeniami w rozwoju fizycznym
 - inne dzieci, którym poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzeknie taką formę
3. zajęcia logopedyczne i terapeutyczne,
4. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
6. organizowanie pomocy materialnej w miarę posiadanych przez organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców środków finansowych.

§16

Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. biblioteki i czytelnicy
3. świetlicy
4. stołówki szkolnej
5. gabinetu lekarskiego i stomatologicznego
6. sali gimnastycznej i korekcyjnej
7. boiska sportowego, siłowni i urządzeń rekreacyjnych
8. gabinetu komputerowego i internetu

ROZDZIAŁ III

§ 17

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Szkoły----- W zależności od ich powołania

§18

Zadania dyrektora szkoły:

Kieruje działalnością szkoły zgodnie z zadaniami określonymi w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny,
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
4. reprezentuje szkołę i radę pedagogiczną na zewnątrz,
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
9. dyrektor w wykorzystaniu swoich zadań współpracuje z gronem pedagogicznym, radą rodziców, samorządem uczniowskim,
10. opracowuje roczne projekty perspektywiczne i plany pracy szkoły,
11. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
12. kieruje pracą rady pedagogicznej,
13. realizuje uchwały rady pedagogicznej,
14. realizuje uchwały rady rodziców i samorządu szkolnego, podjęte w ramach ich kompetencji,
15. realizuje i zapoznaje pracowników z zarządzeniami władz oświatowych,
16. ustala tematykę i termin rad szkoleniowych,
17. przewiduje i tworzy stanowiska kierownicze:
 - wicedyrektorów
 - pedagoga szkolnego
 - kierownika świetlicy
 - kierownika biblioteki szkolnej
 - kierownika ds. ekonomiczno-administracyjnych
 - następne stanowiska kierownicze tworzy w zależności od potrzeb (specyfika szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę)

§19

Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

1. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły w myśl obowiązujących przepisów prawnych,
2. przyznawania wyróżnień, nagród i kar porządkowych nauczycielom i pracownikom szkoły,
3. występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych w sprawie odznaczeń resortowych,
4. przydziału zadań i czynności dydaktyczno-wychowawczych dla kadry kierowniczej, nauczycieli i pracowników obsługi.

§20

DYREKTOR SZKOŁY ODPOWIADA ZA :

1. zgodny z programami nauczania cykl kształcenia,
2. warunki pracy szkoły,
3. dyscyplinę i realizację planów pracy,
4. za powszechny obowiązek szkolny w swoim obwodzie,
5. działalność organizacji uczniowskich,
6. współdziałanie z rodzicami i środowiskiem ,
7. stan higieniczno-sanitarny i estetyczny szkoły,
8. za prawidłowo prowadzoną dokumentację szkoły,
9. za majątek i stan gospodarczo-finansowy szkoły,
10. realizację zaleceń pokontrolnych,
11. do dnia 31 marca dyrektor szkoły podaje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego; zestaw wybrany obowiązuje przez trzy lata szkolne; zestawy przygotowują odpowiednio wcześniej zespoły przedmiotowe nauczycieli.

§21

RADA PEDAGOGICZNA:

1. w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
2. w zebraniach rady mogą, także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
3. przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
4. zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb jako rady szkoleniowe,
5. zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego rady rodziców,
6. przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady (załącznik)
7. dyrektor szkoły przedstawia radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§22

Do kompetencji rady pedagogicznej należą:

1. zatwierdzenie organizacji pracy szkoły na dany rok, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz planu dyżurów nauczycieli,

2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach funkcjonowania szkoły i organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
6. odpowiedzialność za realizację wniosków i zaleceń pokontrolnych nadzoru pedagogicznego,
7. podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia uczniów do innej szkoły za drastyczne wykroczenia.

§ 23

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz planów dyżurów nauczycieli,
2. projekt planu finansowo-gospodarczego szkoły,
3. wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
5. propozycje powołania osób na stanowiska kierownicze w szkole.

§24

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

§25

Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§26

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§27

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§28

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§29

W szkole działają zespoły i komisje rady pedagogicznej:

1. zespół kierowniczy
2. zespół wychowawczy
3. zespół ds. profilaktyki
4. komisja uchwał i wniosków
5. komisja wychowania zdrowotnego i bezpieczeństwa
6. zespół protokolantów
7. komisja socjalna
8. komisja pomocy materialnej dla ucznia
9. zespół ds. zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych
10. zespół ds. mierzenia jakości pracy szkoły
11. zespoły ds. WDN
12. zespół ds. promocji szkoły
13. komisje lub zespoły powoływane są na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu składu osobowego przez radę pedagogiczną; zespoły lub komisje działają w oparciu o swoje zadania i regulaminy wewnętrzne

§30

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców na podstawie:
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9.11.1988 r. w sprawie form współdziałania rodziców i opiekunów ze szkołami i organami nadzorującymi szkoły (Dz. U. Nr 37/88).
 - Ustawy o Systemie szkoły z dnia 7.09.1991 r.
2. Rada Rodziców wybierana jest z ogółu rodziców na zebraniu ogólnym.
3. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad klasowych. Pracami Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady.
4. Na szczeblu klasy działają rady klasowe rodziców.
5. Szkolna Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swej działalności (załącznik).

§31

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem szkolnym w realizacji zadań szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego prezydium na okres 3 lat.
3. W posiedzeniach rady bierze udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły a w szczególności:

- opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły.
5. Rada Rodziców bierze udział w realizacji wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
 6. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły.
 7. Rada Rodziców prezentuje opinie wszystkich rodziców w sprawach funkcjonowania szkoły.
 8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek na wspieranie działalności szkolnej.

§32

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski stanowią rady klasowe uczniów.
2. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wybierany jest spośród samorządów klasowych.
4. Samorząd Uczniowski pracuje pod kierunkiem nauczyciela opiekuna.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego ustala swój regulamin działania (załącznik).

§33

ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Opiniowanie Rzecznika Praw Ucznia, którego kandydaturę zgłaszają członkowie Samorządu Uczniowskiego dyrektorowi szkoły.
2. Wnioskowanie w sprawie organizacji i przebiegu Dnia Edukacji Narodowej, Dnia Szkoły i innych uroczystości związanych z tradycją i obrzędowością szkoły.
3. Zatwierdzenie planu pracy Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioskowanie do dyrektora szkoły o wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekunów poszczególnych sekcji samorządu.
5. Dokonywanie na wniosek opiekuna i przewodniczącego zmian w składzie Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowuje Zarząd Samorządu wraz z opiekunem.

§34

PRAWA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania swoich

- zainteresowań.
2. Prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej, sportowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 3. Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§35

W szkole działać mogą inne organizacje uczniowskie związane z działalnością szkolną na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§36

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Harmonogram opracowuje i ogłasza dyrektor szkoły.

§37

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania — do 30 kwietnia każdego roku.

1. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

§38

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizowanie stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§39

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy i szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MENiS

§40

1. Liczba uczniów w oddziale ze względu na małe pomieszczenia nie powinna przekraczać 28.
2. W nauczaniu zintegrowanym kl. I-III ze względu na małą powierzchnię izb lekcyjnych liczba uczniów nie powinna być mniejsza niż 26 i większa niż 28 po uzyskaniu zgody przez organ prowadzący szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczbę uczniów w oddziale można zmniejszyć o 2, jeżeli jest co najmniej 1 uczeń z niepełnosprawnością sprzężoną.

§41

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, techniki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

§42

Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§43

W wypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§44

Zajęcia z wychowania i techniki w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12-26 uczniów.

§45

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

§46

Szkoła w swojej strukturze prowadzi klasy I -VI w podziale na:

- I etap edukacyjny – kl. I-III
- II etap edukacyjny – klasy IV-VI

§47

Zajęcia odbywają się w ciągu 5 -ciu dni tygodnia.

§48

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, pierwsza i ostatnia mogą być skrócone u 5 minut, za obiadowe wydłużone do 15 —20 minut.

§49

Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I -III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący.

§50

Niektóre zajęcia np. dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo -lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę np. „Zielone szkoły”.

§51

Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w przydzielonych izbach lekcyjnych, gabinetach, salach gimnastycznych, boisku szkolnym, stadionie miejskim oraz innych przystosowanych pomieszczeniach.

§52

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
2. biblioteki i czytelnii
3. świetlicy
4. gabinetu pielęgniarki szkolnej i stomatologa
5. sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych
6. boiska sportowego
7. stołówki
8. szatni

§53

Oddział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny. Jeżeli zajęcia odbywają się w innej placówce, uczeń winien mieć zgodę rodziców i wychowawcy.

§54

Ilość godzin na zajęcia pozalekcyjne w danym roku szkolnym jest uzależniona

od przyznanych środków przez organ prowadzący. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10-ciu uczniów.

§55

FUNKCJONOWANIE KLAS INTEGRACYJNYCH

1. W szkole mogą być tworzone oddziały kształcenia integracyjnego od klasy I do klasy VI (w oparciu o rozporządzenie MENiS). Realizacja zadań szkoły oraz określenie wymagań edukacyjnych odbywa się na podstawie dostępnych programów z uwzględnieniem optymalnych warunków wspomagających rozwój tych dzieci we wszystkich sferach : fizycznej, emocjonalnej, poznawczej, duchowej i społecznej.
2. Kwalifikacji uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi: dyrektor lub z-ca, pedagog szkolny, nauczyciel klasy integracyjnej.
3. Dzieci niepełnosprawne z obwodu szkoły przyjmowane są w pierwszej kolejności na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną publiczną placówkę specjalistyczną z następującymi dysfunkcjami:
 - a) z porażeniem mózgowym
 - b) upośledzone umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym,
 - c) przewlekle chore,
 - d) z uszkodzonym słuchem,
 - e) niedowidzące
 - f) niepełnosprawne ruchowo (w przypadku usunięcia w szkole barier architektonicznych)
4. Nabór dzieci pełnosprawnych do klas I odbywa się na zasadzie dobrowolnej deklaracji rodziców.
5. Ilość zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania.
6. Organizacja pracy w klasach integracyjnych:
 - a) w klasie uczy się od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych,
 - b) zajęcia edukacyjne prowadzi dwóch nauczycieli : nauczyciel przedmiotowy (w kształceniu zintegrowanym – nauczyciel nauczania wczesnoszkolnego) i nauczyciel specjalista.
7. Sposoby realizacji założonych celów:
 - a) realizacja indywidualnych programów dydaktyczno – terapeutycznych opracowanych w oparciu o wskazówki Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych, obserwacji nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów,
 - b) wspieranie rozwoju uczniów poprzez dostosowanie treści programowych stosownie do ich możliwości intelektualnych,
 - c) szkoła może organizować zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli specjalistów w celu reedukacji, kompensacji deficytów uczniów niepełnosprawnych.

7. W celu zapewnienia optymalnego rozwoju intelektualnego, społecznego, zdrowotnego i emocjonalnego uczniów zatrudniony jest zespół specjalistów:
 - logopeda,
 - psycholog (w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną),
 - rehabilitant,
 - pedagog szkolny,
 - nauczyciele specjaliści,
 - pielęgniarka szkolna.

§56

FUNKCJONOWANIE KLAS TERAPEUTYCZNYCH

1. W szkole mogą być tworzone klasy terapeutyczne dla uczniów ze specyficznymi potrzebami kształcenia od klasy I do klasy VI.
2. Kwalifikacji uczniów do klasy terapeutycznej dokonuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor lub za-ca dyrektora, pedagog szkolny, nauczyciel wychowawca.
3. Naboru uczniów dokonuje się na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni publicznej specjalistycznej.
4. Ilość zajęć edukacyjnych określa szkolny plan nauczania.
5. Organizacja pracy w klasach terapeutycznych:
 - a) w klasie uczy się od 12 do 15 uczniów z takim samym lub bardzo zbliżonym deficytem, dysfunkcją,
 - b) dla uczniów tej klasy szkoła może organizować zajęcia terapii pedagogicznej lub inne o charakterze indywidualnym lub grupowym z uwagi na potrzeby edukacyjne uczniów,
 - c) szkoła zapewnia specjalistę-nauczyciela w zakresie usprawniania deficytów uczniów.

§57

PROWADZENIE I ORGANIZACJA KLAS SPORTOWYCH

1. Podstawę funkcjonowania klas sportowych stanowi Ustawa o Kulturze Fizycznej oraz Rozporządzenie MENiS
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły.
3. W szkole funkcjonują klasy sportowe IV-VI o profilu lekkiej atletyki dla uczniów szczególnie uzdolnionych ruchowo, posiadających odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.

4. Warunkiem utworzenia klas sportowych jest posiadanie przez szkołę obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do realizacji szkolenia sportowego oraz kadry nauczycieli wychowania fizycznego, posiadających uprawnienia trenerskie lub instruktorskie danej dyscypliny sportowej.
5. Nabór do klasy sportowej odbywa się na koniec roku szkolnego w klasach III, na podstawie testów sprawdzających z lekkiej atletyki, opinii lekarza oraz pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
6. W klasach sportowych V-VI realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej.
10. Ogólna liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.
11. Liczba uczniów w grupie ćwiczebnej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10.
12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe w okresie ferii zimowych i letnich.
13. Koszty uczestnictwa ucznia w obozach, zawodach, zgrupowaniach pokrywają częściowo rodzice, instytucje sportowe, zakłady pracy, rada rodziców.

§58

ŚWIETLICA SZKOLNA

Świetlica szkolna funkcjonuje dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazdu do szkoły oraz dla dzieci niemających zajęć lekcyjnych, a wymagających opieki.

§59

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

§60

Nabór do świetlicy prowadzony jest na podstawie karty zgłoszeniowej ucznia, którą wypełnia rodzic.

§61

Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy (załącznik)

§62

1. Za pracę świetlicy i organizację wyżywienia w szkole odpowiada kierownik świetlicy.
2. Zadania kierownika świetlicy szczegółowo określa przydział czynności.
3. Grupa wychowawcza nie może liczyć więcej niż 25 uczniów.
4. Nauczyciele pracujący w świetlicy szkolnej posiadają wykształcenie z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej i wykonują swoje obowiązki zgodnie z opracowanym przydziałem czynności.

ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

1. Wspieranie działań edukacyjnych szkoły.
2. Organizowanie opieki planowanej dla dzieci zapisanych do świetlicy szkolnej oraz opieki sporadycznej dla dzieci znajdujących się w nagłej potrzebie.
3. Prowadzenie zajęć w oparciu o aktywne metody pracy dostosowanych do wieku dzieci oraz ich możliwości.
4. Organizowanie pomocy w nauce oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami.
6. Dbanie o wystrój i wyposażenie świetlicy w pomoce.
7. Prowadzenie zajęć wg harmonogramu pracy świetlicy
 - o Zajęcia edukacyjne
 - o Zajęcia plastyczne
 - o Gry i zabawy edukacyjne
 - o Zajęcia ruchowe i muzyczne
 - o Wycieczki i spacer
8. Prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej (dziennik świetlicy, grupy, plan pracy grupy).
9. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom będącym pod opieką.

§63

Korzystanie z posiłków jest odpłatne w wysokości kosztów surowca dla uczniów a dla pracowników szkoły z kosztami eksploatacji.

§64

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, kraju, świecie. Biblioteka prowadzi również oddzielną czytelną dla uczniów.

§65

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice.

§66

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów
2. korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczenie ich przez bibliotekę
3. prowadzenie przysposobienia czytelniczo -informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania w ramach lekcji bibliotecznych

§67

Szczegółowe zasady korzystania uczniów z biblioteki regulują zapisy zawarte w regulaminie biblioteki (załącznik).

§68

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, dostosowująca formy i metody do wieku, potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów.
2. Praca organizacyjna związana z gromadzeniem, ewidencją, selekcją, opracowywaniem i konserwacją zbiorów bibliotecznych.
3. Planowanie pracy i składanie sprawozdań z wykonania przyjętych zadań na posiedzeniach rady pedagogicznej.
4. Przedstawienie dyrekcji szkoły i radzie pedagogicznej propozycji dotyczących uzupełniania księgozbioru i wyposażenia biblioteki.
5. Promocja książki.
6. Pedagogizacja rodziców.
7. Pozyskiwanie funduszy na zakup książek.
8. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
9. Samodoskonalenie.

§69

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Rozbudzanie potrzeb czytelniczo - informacyjnych ucznia.
2. Udostępnienie zbiorów biblioteki.
3. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia warsztatu pracy, realizacji programów nauczania i wychowania.
4. Rozpoznawanie uzdolnień i zainteresowań.
5. Przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji.
6. Proponowanie uczniowi dowolnej lektury.
7. Gromadzenie nowości metodycznych i pedagogicznych.
8. Rozwijanie form pracy pozalekcyjnej (organizowanie konkursów).

§70

W szkole prowadzony jest gabinet stomatologiczny i pielęgniarki szkolnej.

§71

Zadaniem szkolnej służby zdrowia jest prowadzenie profilaktyki zdrowotnej, bilansów zdrowia, nadzór nad higieną i czystością uczniów i pomieszczeń oraz udzielanie podstawowych zabiegów pielęgniarstwo-stomatologicznych, a także udzielanie pierwszej pomocy.

§72

PEDAGOG SZKOLNY

W szkole funkcjonuje stanowisko pedagoga szkolnego, który prowadzi gabinet terapii pedagogicznej.

§73

Do zadań pedagoga należą w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z uzdolnieniami, odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Prowadzenie form pomocy psychol.-pedag. dla uczniów, rodziców, nauczycieli.
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki szkoły.
5. Wspieranie działań nauczycieli wychowawców.
6. Koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
7. Organizowanie pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej.
8. Diagnostowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia.
9. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów.
10. W działalności swojej pedagog współpracuje z instytucjami: PPP, Sąd, Policja, MOPS

§74

LOGOPEDA SZKOLNY

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnostowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§75

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
Można także zatrudnić logopedę, pedagoga, psychologa oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§76

ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI N-LA

1. Nauczyciel prowadzi w szkole zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość pracy, właściwą organizację oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Ogólne zadania i obowiązki nauczyciela określone są w Ustawie Karta Nauczyciela.
3. Czas pracy oraz wymagane kwalifikacje nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami i wychowankami oraz opiekę nad kołami, zespołami i innymi czynnościami dodatkowymi przydziela się i zatwierdza przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego wg arkusza organizacyjnego szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELA I WYCHOWAWCY

1. Realizuje i osiąga w stopniu optymalnym cele edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze ustalone w programach nauczania i planach pracy szkoły.
2. Realizuje podstawy programowe, standardy osiągnięcia ucznia z poszczególnych przedmiotów.
3. Posiada opracowany własny przedmiotowy system oceniania uczniów.
4. Opracowuje programy wynikowe z przedmiotu i plan wychowawcy klasowego.
5. Informuje na bieżąco rodziców o wynikach w nauce oraz zdaje sprawozdanie z wyników dydaktycznych klas przed radą pedagogiczną.
6. Prowadzi obowiązującą dokumentację z przedmiotu, wychowawstwa klasowego

i zajęć dodatkowych.

7. Realizuje wszelkie zadania i wnioski podjęte przez radę pedagogiczną lub zespoły.
8. Dokonuje samodzielnie okresowych badań osiągnięć i wiedzy uczniów oraz bierze udział w mierzeniu jakości pracy szkoły.
9. Decyduje w sprawie doboru metod i organizacji pracy na lekcji, wyboru programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu.
10. Występuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich uczniów.
11. Planuje i organizuje pracę wychowawczą w klasie.
12. Rozwiązuje konflikty w zespole i uczy samorządności.
13. W działaniach wychowawczych i opiekuńczych współdziała z rodzicami i innymi nauczycielami.
14. Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami na rzecz pomocy uczniom.
15. Zapewnia bezpieczeństwo swoim uczniom.

NAUCZYCIEL ODPOWIADA SŁUŻBOWO ZA:

1. Poziom wyników dydaktycznych i poziom pracy wychowawczej z uczniami.
2. Stan i zorganizowanie warsztatu pracy oraz powierzony sprzęt.
3. Estetykę i wygląd izby lekcyjnej.
4. Zniszczenia lub utratę przydzielonego majątku szkoły oraz jego zabezpieczenie.
5. Wypełnianie przydzielonych czynności i dyżurów.
6. Nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub innego zdarzenia.
7. Skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i pełnionych dyżurów.
8. Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej.
9. Punktualność i przestrzeganie wyznaczonego czasu pracy.

§77

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA:

Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

1. właściwe systematyczne przygotowanie się zarówno pod względem dydaktycznym jak i merytorycznym do wszystkich zajęć,
2. ekonomiczne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
3. właściwe wykorzystanie czasu lekcyjnego,
4. właściwe korzystanie ze środków dydaktycznych i stałą troskę o ich niezniszczenie,
5. prowadzenie nauczania zróżnicowanego,
6. stosowanie właściwych form kontroli wyników nauczania,
7. wyrabianie u uczniów świadomej dyscypliny i nawyków prawidłowej organizacji pracy,
8. wprowadzenie do procesu nauczania innowacji pedagogicznych,
9. kształtowanie postaw twórczych uczniów,
10. wykorzystywanie systemu nagród i kar jako motywacji do działania i uczenia się uczniów.

§78

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA STWORZENIE UCZNIOM WARUNKÓW DO NABYCIA NASTĘPUJĄCYCH UMIEJĘTNOŚCI:

1. planowania, organizowania, i oceniają własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
3. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
4. rozwijania sprawności umysłu oraz zainteresowań osobistych.

§79

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA WSPIERANIE ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNEGO UCZNIÓW, ICH ZDOLNOŚCI, ZAINTERESOWAŃ POPRZEZ:

1. tworzenie klas autorskich,
2. prowadzenie zajęć w szkolnym klubie sportowym,
3. wzbogacanie szkoły o nowoczesne środki dydaktyczne,
4. udział uczniów w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych,
5. udział uczniów w pracach kół przedmiotowych i zainteresowań,
6. wprowadzanie nowych rozwiązań lekcyjnych,
7. udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
8. wykrywanie i korygowanie tych właściwości psychicznych, które stanowią przyczynę opóźnień w nauce,
9. rozpatrywanie osobowości ucznia jako całości i opracowywanie metod postępowania z danym uczniem (różnicowanie przyczyn niepowodzeń),
10. usuwanie przyczyn niepowodzeń tkwiących w samym uczniu typu: negatywnej postawy wobec nauki, braku nawyków związanych z organizacją pracy, niechęci do uczenia się,
11. prowadzenie indywidualizacji nauczania,
12. organizowania pomocy w nauce.

§80

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA BEZSTRONNE I OBIEKTYWNE OCENIANIE POPRZEZ:

1. opracowywanie jednolitych i czytelnych kryteriów oceny,
2. zapoznanie rodziców i uczniów z w/w kryteriami,
3. jawne ocenianie uczniów, ocena powinna zawierać informacje o aktywności, postępach, specjalnych uzdolnieniach uczniów,
4. uzasadnienie wysokości oceny oraz wysłuchanie uwag uczniów (wzięcie ich pod

- uwagę),
5. obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów; na wysokość oceny nie może mieć wpływ zachowanie się ucznia tylko reprezentowany poziom wiedzy i umiejętności,
 6. podmiotowe traktowanie ucznia; nauczyciel nie ma prawa subiektywnego traktowania uczniów w zależności od emocjonalnego stosunku do nich, ich wyglądu zewnętrznego czy sposobu bycia.

§81

NAUCZYCIEL ODPOWIADA NA DOSKONALENIE SWOICH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH I PODNOSZENIE POZIOMU WIEDZY MERYTORYCZNEJ POPRZEZ:

1. uczestnictwo w pracach przedmiotowych zespołów samokształceniowych
2. udział w pracach zespołów dydaktyczno -wychowawczych
3. udział w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej
4. samokształcenie i samodoskonalenie
5. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
6. tworzenie własnego warsztatu pracy

§82

NAUCZYCIEL ODPOWIADA ZA POMOCE NAUKOWE I SPRZĘT SZKOLNY POPRZEZ:

1. właściwe zagospodarowanie i wystrój izby lekcyjnej oraz zaplecza
2. właściwą troskę i zabezpieczenie powierzonych środków dydaktycznych
3. porządkowanie pomocy i umieszczenie ich w wyznaczonym miejscu po przeprowadzonych ćwiczeniach i pokazach
4. przeprowadzenie przy pomocy uczniów drobnych napraw sprzętu, pomocy dydaktycznych i prac związanych z właściwym ich zabezpieczeniem

§83

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W SPRAWIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Pełna odpowiedzialność za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów.
2. Pełna odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciel nie ma prawa pozostawiania uczniów w czasie lekcji i innych zajęć bez opieki.
4. Natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielnicy pierwszej

- pomocy w czasie wypadku.
5. Udzielanie zarówno rodzicom jak i uczniom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia (pogadanki, prelekcje).
 6. Nauczyciel i pracownicy obsługi zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
 7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić uwagę na cel pobytu w szkole, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie pobytu osób obcych na terenie szkoły.
 8. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić lub skierować tę osobę do dyrektora.
 9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły winien zawiadomić dyrektora o wszystkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli i pracowników.
 10. W szkole jest możliwość prowadzenia monitoringu wejścia do budynku i wyznaczonych miejsc.
 11. Aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich przed lekcjami i na przerwach w miejscach oznaczonych na korytarzach i boisku.
 12. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się.
 13. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na wszystkich zajęciach.

§84

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

Warunki i tryb dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.

§ 85

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.

§86

Pracą zespołu kieruje przewodniczący, wyłoniony spośród członków zespołu.

§87

ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. Udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
2. Opracowywanie propozycji do regulaminu szkoły, programu wychowawczego.
3. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji

- programów nauczania przedmiotów pokrewnych.
4. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
 5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 6. Prowadzenie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.

§88

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§89

ZADANIEM WYCHOWAWCY JEST SPRAWOWANIE OPIEKI WYCHOWAWCZEJ NAD UCZNIAMI A W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
3. efektywne współdziałanie w zespole i w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działania na gruncie zachowania obowiązujących norm
4. rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, stosowanie metod i technik negocjacyjnego rozstrzygnięcia konfliktów
5. wychowawca otacza indywidualną opieką, każdego wychowanka
6. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
7. realizuje szkolny program wychowawczy i ustala treści oraz formy zajęć tematycznych godzin wychowawczych
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (oddziale) uwzględniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka
9. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - o poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo -wychowawczych ich dzieci
 - o włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły

§90

Wychowawca klasy jest organizatorem środowiska wychowawczego ucznia, tworząc warunki wspomagające jego rozwój psychofizyczny.

§91

Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez członków rady pedagogicznej.

§92

Nauczyciela w swojej pracy wychowawczej wspierają rodzice.

§93

Integracji wiedzy w szkole na różnych etapach kształcenia służy prowadzenie:

1. kształcenia zintegrowanego w kl.I-III
2. bloków przedmiotowych w kl. IV-VI
3. ścieżek edukacyjnych w kl. IV-VI

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§94

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - b) zachowanie ucznia
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
3. W klasach I-III (nauczanie zintegrowane) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Zapis oceny opisowej końcoworocznej znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz arkuszu ocen.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

11. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny nauki poza szkołą.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, egzamin winien być przeprowadzony przed terminem Rady Klasyfikacyjnej wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną Poradnię Specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego.
21. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§95

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przedstawieniu opinii o uczniu przez nauczyciela danego przedmiotu, z którego otrzymał oceny niedostateczne.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
4. W przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, powiadamiając ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów).
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji
 - b) termin egzaminu
 - c) zestaw pytań
 - d) wyniki egzaminu
 - e) ocenę ustaloną przez komisję
 - f) załącznik pracy pisemnej ucznia + informacja o odpowiedzi ustnej
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu może przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§96

TERMIN I FORMA INFORMOWANIA UCZNIĄ O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO OCENACH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów wg własnych opracowanych kryteriów oceniania zgodnych z WSO, wynikających z podstawy programowej MENiS obowiązującej w szkole podstawowej
2. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie semestralnej lub końcoworocznej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
4. O ocenie niedostatecznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§97

TRYB I FORMA EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Dyrektora (centralnej Komisji Egzaminacyjnej).

4. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
5. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu lub przerwał sprawdzian z przyczyn losowych, przystępuje do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
6. Wynik sprawdzianu ustala zespół egzaminatorski i jest ostateczny.
7. Wynik sprawdzianu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
8. Z wyników sprawdzianu zewnętrznego opracowuje się Szkolny Raport Sprawdzianu z uwzględnieniem wyników do naprawy tych obszarów, które uczniowie opanowali najsłabiej.

§98

SKALA I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ogólne zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów w szkole opierają się na zasadach zawartych w rozporządzeniu MENiS
2. Roczna, semestralną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową
 - a) pisemna forma oceny wyrażona jest w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i świadectwie
 - b) za sposób formułowania oceny odpowiada nauczyciel prowadzący
4. Ocena zachowania w klasach IV-VI ustalona jest przez wychowawcę klasy
 - a) wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących, pracowników szkoły, samorządu klasowego
 - b) tryb ustalania i sposób formułowania oceny zachowania może odbywać się wg procedur przyjętych przez Radę Pedagogiczną (obowiązuje załącznik dokumentu) – np. "Punktowy System Oceniania Zachowania

§99

Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- c) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkolnych

§100

Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom
- h) ocenę klasy i samoocenę
- i) aktywny udział w organizacjach szkolnych
- j) postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników

§101

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

§102

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §103
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły w stosunku do ucznia, któremu w danej szkole wystawiono po raz drugi naganną roczną ocenę zachowania.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń ostatniej klasy nie kończy szkoły.

§103

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej i w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów
 - ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny
 - ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, nie przysługuje prawo odwołania

§104

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znaczącym (posiadających orzeczenie publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) są ocenami opisowymi.

§105

O przewidywanej ocenie zachowania uczeń powinien być poinformowany na 2 tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§106

Uczeń ma prawo do:

1. zapoznania się z programem nauczania, treścią i celami kształcenia, stawianymi wymaganiami
2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
4. redagowania i wydawania gazetki szkolnej
5. organizowania działalności kulturalnej i sportowej oraz zrzeszania się w organizacje działające na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny umysłowej
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
8. korzystania z doraźnej pomocy materialnej
9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym
10. znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
11. pomocy w przypadku trudności w nauce
12. korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki, świetlicy
14. opieki lekarskiej i poradnictwa psychologicznego

§107

Uczniowie powinni:

1. znaleźć w szkole środowisko dla wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym)
2. rozwijać w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
3. mieć świadomość życiowej użyteczności zarówno przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na dany etap
4. stawiać się samodzielnym w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym
5. uczyć się szacunku dla wspólnego dobra jako postawy życia społecznego oraz przygotować się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych
6. rozpoznawać wartości moralne, dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieć możliwość doskonalenia się
7. kształtować umiejętność słuchania innych, rozumienia i tolerowania ich poglądów, umieć współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów

§108

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Wewnętrznym Regulaminie życia szkoły oraz przestrzegania praw i obowiązków ucznia, a w szczególności:

1. zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny, jak przystało na młodego Polaka
2. systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć; przybywać na nie punktualnie, mimo spóźnienia należy wejść do sali lekcyjnej; przy wcześniejszym przybyciu do szkoły lub znacznym spóźnieniu należy udać się do świetlicy, biblioteki, czytelnicy lub przebywać na holu głównym
3. uczniowie nie mogą przebywać pod klasami, gdzie odbywają się zajęcia
4. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachować się z należytą uwagą, nie rozmawiać z kolegami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go przez nauczyciela
5. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe, polecane przez nauczyciela
6. uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze
7. usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych pisemnie w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienia dokonują rodzice w pisemnym oświadczeniu o przyczynach nieobecności; dłuższą nieobecność usprawiedliwia także zaświadczenie lekarskie o chorobie ucznia
8. uzupełnić wiedzę i notatki z opuszczonych zajęć we własnym zakresie
9. dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój szkolny ustalony zarządzeniem dyrektora; jednolity strój szkolny dyrektor ustala w porozumieniu z Radą Rodziców
10. przestrzegać określonych w zarządzeniu dyrektora zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
11. nie używać tych urządzeń na zajęciach edukacyjnych
12. właściwie i kulturalnie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
13. nie używać wulgarnych słów, gestów i zwrotów
14. okazywać szacunek dorosłym i kolegom, szanować poglądy i przekonania innych,

- godność i wolność drugiego człowieka, okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
15. podporządkować się i przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej, nauczyciela i samorządu szkolnego
 16. dbać o bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne i innych, nie palić tytoniu, nie używać alkoholu i narkotyków, zachowywać czysty i schludny wygląd oraz higienę osobistą
 17. dbać o wspólne dobro, ład i porządek, troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd
 18. za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice przez naprawę szkody lub pokrycie kosztów naprawy lub zakupu nowego mienia

ROZDZIAŁ VIII

WYROŻNIENIA, NAGRODY, KARY UCZNIA

§109

1. Wyróżnienia, nagrody stosowane wobec uczniów:
 - Za najlepsze osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczniowie otrzymują wyróżnienia i nagrody, o które występuje wychowawca klasy
2. Uczniowie wyróżniający się w ciągu roku szkolnego są nagradzani:

Klasy I-III

- W klasach I-III uczniowie najlepsi w nauce i zachowaniu typowani są przez wychowawcę klasy
- Ilość wyróżnień jest określona w danym roku ilością przyznanych środków finansowych przez Radę Rodziców
- Klasy I – świadectwo i list gratulacyjny
- Klasy II – świadectwo i list pochwalny
- Klasy III – świadectwo i dyplom wzorowego ucznia oraz nagroda książkowa

Klasy IV-VI

W klasach IV-VI wychowawcy zgłaszają do nagród i wyróżnień uczniów, którzy uzyskali:

UCZNIOWIE WYRÓŻNIAJĄCY SIĘ

1. W klasach IV-V – uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen w nauce 4,0 i wyżej (bez ocen dostatecznych) oraz zachowanie dobre, bardzo dobre lub wzorowe otrzymują:

ŚWIADECTWO I LIST GRATULACYJNY

2. W klasach VI – uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen powyżej 4,0 i powyżej 30 pkt ze sprawdzianu otrzymują

ŚWIADECTWO I LIST POCHWALNY

Uczniowie wzorowi

3. w klasach IV-VI uczniowie wzorowi w nauce i zachowaniu, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 i wyżej (bez ocen dostatecznych) oraz zachowanie wzorowe otrzymują

- świadectwo z paskiem
- dyplom wzorowego ucznia
- dyplom uznania dla ucznia
- nagrodę książkową

Osiągnięcia pozalekcyjne uczniów

1. Za znaczące osiągnięcia sportowe uczniowie otrzymują

- dyplom sportowy, nagrodę rzeczową.

Nagrody książkowe lub rzeczowe przyznawane są uczniom wyróżniającym się i wzorowym w klasach III i VI oraz za osiągnięcia pozalekcyjne (ilość zależna od środków finansowych Rady Rodziców).

2. Za osiągnięcia i wyróżnienia w konkursach przedmiotowych, zainteresowań uczniowie otrzymują:

- dyplom, nagrody książkowe lub rzeczowe z wpisem
- wpis na świadectwie

3. Za osiągnięcia i wyróżnienia w pracy społecznej i organizacjach szkolnych otrzymują:

- dyplom, nagrody książkowe lub rzeczowe z wpisem

§110

Uczniowie karani są za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (w rozmowie indywidualnej)
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów
- d) skreśleniem ucznia z listy uczęszczających do szkoły z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły
- e) zawieszeniem na określony czas prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (ustala rada pedagogiczna)

§111

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY

1. Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów i zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
W protokole rady podaje się:
 - treść uchwały i jej numer
 - uzasadnienie
 - wynik głosowania
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. O przeniesienie do innej szkoły można kierować wniosek, jeżeli uczeń:
 - Otrzymał decyzję o przeniesieniu do innej szkoły wydanej przez Sąd Rodzinny i Nieletnich
 - Zagroza swoim postępowaniem zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników
 - Przejawia działania agresji, używa narkotyków i stwarza zagrożenie demoralizacją społeczności uczniowskiej
 - Systematycznie popełnia wykroczenia przeciw zasadom zawartym w regulaminie wewnętrznego życia szkoły
 - Systematycznie nie wypełnia obowiązku szkolnego
 - Kiedy dotychczasowe działania zapobiegawcze, profilaktyczne i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przyniosły poprawy
4. Szkoła wcześniej musi wyczerpać inne możliwości oddziaływania i pomocy wychowawczej dla ucznia.
5. Dyrektor na piśmie dostarcza zainteresowanym rodzicom decyzję administracyjną. Decyzja zawiera:
 - organ wydający decyzję, datę wydania
 - przywołanie podstawy prawnej
 - rozstrzygnięcie z wnioskiem do Kuratora
 - uzasadnienie faktyczne lub prawne
 - pouczenie o trybie odwołania od decyzji
 - podpis, stanowisko służbowe
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów i wystąpieniu z wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły przysługuje prawo odwołania do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty doręczenia.
7. Ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia wydaje Kurator Oświaty.

§112

Uczniowi przysługuje odwołanie się od kary:

1. nałożonej przez nauczyciela przedmiotu do wychowawcy klasy
2. nałożonej przez wychowawcę klasy do dyrektora
3. nałożonej przez dyrektora szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę lub Kuratorium Oświaty
4. nałożonej przez opiekuna organizacji szkolnej do opiekuna samorządu uczniowskiego lub do rady pedagogicznej

§113

Zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 114

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, (prawnych opiekunów), ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ IX

WARUNKI POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 115

Uczniowie przychodzą do szkoły najdalej 10 minut przed planowanym czasem rozpoczęcia zajęć i opuszczają budynek zaraz po zakończeniu lekcji (nie dotyczy uczniów objętych opieką świetlicową).

§ 116

Uczniowie dojeżdżający i wymagający opieki objęci są opieką świetlicową.

§ 117

Ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania im się wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły.

§ 118

Uczniowie zobowiązani są do zachowania w szkole czystości, ładu, porządku i przestrzegania zasad BHP.

§ 119

W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub wybiegu (w zależności od pogody) -zachowania uczniów nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych (za bezpieczeństwo w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący).

§120

Zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje tarasowanie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem.

§ 121

Działanie nauczycieli, wychowawców klas, w tym nauczycieli dyżurujących, muszą być skierowane na zachowanie bezpieczeństwa uczniów i likwidowanie hałasu.

§122

Izby lekcyjne w czasie przerw są zamknięte.

§123

Ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni szkolnej, która jest zabezpieczona. Uczniowie, którzy korzystają z indywidualnych szafek, ponoszą odpowiedzialność za szafkę i złożone rzeczy.

§124

Osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu, zobowiązane są udzielić pierwszej pomocy i powiadomić dyrektora oraz pielęgniarkę.

§125

Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad „Regulaminu Życia Wewnętrznego Szkoły” (załącznik).

§126

Szkoła zobowiązana jest do organizowania działań chroniących dziecko przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i przejawami patologii społecznej. Zadania te do realizacji zawarte są w „Szkolnym Programie Profilaktyki”, „ Programie Wychowawczym”, a za ich realizację odpowiadają wszyscy nauczyciele.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§127

Szkoła prowadzi rekrutację uczniów na zasadach powszechnej dostępności.

§128

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym

kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Na wniosek rodziców naukę może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym wrześniem ukończyło 6 lat i wykazuje potwierdzoną badaniem psychofizyczną dojrzałość szkolną.

§129

Do szkoły przyjmowane są dzieci:

- z urzędu zamieszkałe w obwodzie szkoły
- na prośbę rodziców (opiekunów)
- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§130

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne (klasa 0) w przedszkolu lub szkole wg decyzji organu prowadzącego.
2. Zapisu do szkoły (klasy I) dokonuje się z rocznym wyprzedzeniem na podstawie następujących dokumentów
 - wykazu meldunkowego przekazanego przez organ gminy
 - dowodu osobistego rodzica
 - dokumentu z zapisanym nr PESEL
3. Termin zapisów podawany jest w informacji do przedszkoli.

§131

ZASADY ORGANIZACJI KLAS PIERWSZYCH

1. Powołanie zespołu ds. rekrutacji (z-ca dyr., pedagog, n-l kl. I)
2. Podziału na oddziały dokonuje zespół, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - stopień przygotowania dziecka do szkoły
 - informacje o funkcjonowaniu w grupie
 - deficyty rozwojowe i funkcje poznawcze dziecka
 - odległość zamieszkania
 - stopień przygotowania do szkoły wg informacji z „Karty sześciolatka”
3. Oddziały tworzone są z uwzględnieniem:
 - podziału na dziewczynki i chłopców (równa ilość)
 - opanowanie umiejętności szkolnych
 - dzieci z deficytami rozdzielone są równomiernie do klas
 - warunki dojazdu np. Osiedle Lubawskie, Smolniki
 - w szczególnych przypadkach uwzględnia się sugestie i uzasadnione życzenia rodziców o umieszczenie dziecka w odpowiedniej klasie
4. Przydziału nauczycieli prowadzących oddziały dokonuje dyrektor szkoły.
5. Przydział dzieci do klas dokonywany jest po 1 czerwca, a listy uczniów podawane są do wiadomości przed spotkaniem z rodzicami.
6. W czerwcu odbywa się spotkanie rodziców i dzieci z nauczycielem kl.I
7. Komisja ds.promocji szkoły na okres rekrutacji opracowuje „Ofertę edukacyjną

szkoły”

§132

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odchodzi
2. pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą świadectwa wydanej przez szkołę za granicą

§133

Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas w szkole. Przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§134

W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok.

Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na wniosek rodzica.

§135

Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (np. w domu).

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły.

§136

Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

§137

Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Dyrektor kieruje do rodziców upomnienie o niespełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego zakończone terminowym wezwaniem. Niezastosowanie się do wezwania powoduje skierowanie do organu gminy wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

ROZDZIAŁ XI

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI

§138

Zadania pracownika obsługi:

1. kontrola osób wchodzących do budynku szkoły
2. dozór budynku szkolnego i zapobieganie kradzieżom, włamaniom, wchodzenie osób postronnych
3. utrzymanie pomieszczeń do nauki i innych w należyтым stanie sanitarno-higienicznym
4. konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego oraz pomocniczego
5. wykonywanie prac porządkowych wokół szkoły na placu szkolnym i po remontach
6. przyjmowanie odzieży i nadzór nad szatniami

§139

Zadania pracowników administracji:

1. prowadzenie dokumentacji szkolnej
2. wydawanie zaświadczeń, świadectw, druków
3. współdziałanie z instytucjami współpracującymi ze szkołą
4. kierowanie pracą pracowników obsługi
5. nadzór nad zabezpieczeniem budynku
6. zaopatrzenie w pomoce naukowe, środki czystości i materiały do remontu
7. nadzór nad majątkiem szkoły i prowadzenie ksiąg inwentarzowych
8. zapoznawanie pracowników z instrukcjami i regulaminami postępowania w razie zagrożenia
9. prowadzenie zaopatrzenia i gospodarki żywnościowej
10. pracownicy administracji i obsługi otrzymują za potwierdzeniem stanowiskowy przydział czynności i zakres obowiązków

ROZDZIAŁ XII

TRYB ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW SKARG I WNIOSEK

§140

Zaistniałe konflikty na terenie szkoły wynikające z działalności lub postępowania nauczycieli,

uczniów lub organów szkoły rozwiązywane będą w następujący sposób:

1. Konflikty między uczniami danej klasy
 - wyjaśnia wychowawca klasy przy udziale rady klasowej rodziców
2. Konflikty między uczniami dwóch różnych klas
 - wyjaśnia i rozstrzyga zespół wychowawczy szkoły i samorządy klasowe wraz z wychowawcami
3. Konflikt między nauczycielem przedmiotu, a uczniem
 - rozstrzyga zespół w składzie (dyrektor szkoły lub z z-ca dyrektora, przedstawiciel samorządu klasowego i rady rodziców)
4. Konflikt między klasą, a wychowawcą
 - rozstrzyga zespół w składzie (zespół wychowawczy, samorząd klasowy, pedagog szkolny)
5. Konflikt między wychowawcami klas lub nauczycielami
 - rozstrzyga zespół w składzie (dyrektor, z -ca dyrektora, pedagog i przedstawiciel Związków Zawodowych)
6. Konflikt między Samorządem Szkolnym a radą pedagogiczną lub dyrektorem
 - rozstrzyga zespół wychowawczy i Rada Rodziców
7. Konflikt między radą klasową rodziców, a wychowawcą lub nauczycielem
 - rozstrzyga zespół w składzie: dyrektor, Prezydium Rady Rodziców, przedstawiciel rady pedagogicznej)
8. Konflikt między radą pedagogiczną, a dyrektorem lub Radą Rodziców a dyrektorem
 - rozstrzyga organ prowadzący szkołę z udziałem związków zawodowych i przedstawicieli tych organów
 - organ nadzorujący szkołę
9. Przyjmowanie, rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków zgłaszanych przez klientów szkoły określa „Procedura skarg i wniosków”
10. Skargi i wnioski zgłaszane przez klientów przyjmowane są przez dyrektora szkoły, a pracownik sekretariatu rejestruje je poprzez wpisanie do rejestru i kieruje do dyrektora w celu nadania procedury załatwienia.

§ 141

Przy rozstrzyganiu konfliktów osoby lub organy kierować powinny się dobrem szkoły, dążąc w sposób demokratyczny i kolegialny do właściwego i kompetentnego rozstrzygnięcia sporów.

§142

Odwołania od rozstrzygnięć między organami szkoły wnosi się do dyrektora szkoły.

§143

Odwołania od konfliktów rozstrzyganych przez dyrektora szkoły wnosi się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

ROZDZIAŁ XIII

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§144

Rodzice współpracują z dyrekcją i nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i edukacji dzieci.

§145

Szkoła organizuje spotkania z rodzicami i ich działającymi organami, stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy szkolne.

§146

W roku szkolnym organizowane są następujące spotkania rodziców:

- jedno spotkanie śródkresowe
- jedno spotkanie semestralne
- dodatkowe spotkania z rodzicami uczniów klas I i VI
- dodatkowe spotkania z rodzicami uczniów uczęszczających na gimnastykę korekcyjną, zajęcia terapii, logopedii
- indywidualne spotkania z nauczycielami przedmiotów wg potrzeb wg opracowanego harmonogramu

§147

Rodzice mają prawo tworzyć Radę Rodziców szkoły, a w klasach Rady Klasowe. Rada Rodziców działa na podstawie opracowanego Regulaminu Rady.

§148

Radę Rodziców tworzą członkowie rad klasowych wszystkich oddziałów. Pracami Rady kieruje prezydium. Kadencja Rady Rodziców trwa 3 lata. Współpracuje z dyrektorem, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§149

Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

1. podłużna: Samorządowa Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej 14-200
Hawa, ul. Gen. Wł. Andersa 7 tel. (89)6492432, fax (89)6488605, NIP 744-10-22-081,
regon 000716550
2. okrągła: Samorządowa Szkoła Podstawowa w Hawie , godło Polski w środku

§150

Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§151

Szkoła posiada własny sztandar.

§152

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. W tym zakresie prowadzi archiwum szkolne.

§153

Statut niniejszy opracowano w oparciu o ramowy statut publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej stanowiący załącznik do Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami.

§154

Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.06.2000r. i obowiązuje od dnia 01.09.2000 r. Statut jest dokumentem otwartym i podlega nowelizacji.

§155

Nowelizacja Statutu nastąpiła z dniem 19.06.2007r. i przyjęta została Uchwałą Rady Pedagogicznej.

SPIS TREŚCI:

1. Preambuła
2. Rozdział I Nazwa i typ szkoły..... 1
3. Rozdział II Cele i zadania szkoły..... 2
4. Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje..... 4
5. Rozdział IV Organizacja szkoły..... 10
6. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 19

7. Rozdział VI	Ocenianie wewnątrzszkolne.....	25
8. Rozdział VII	Prawa i obowiązki ucznia.....	30
9. Rozdział VIII	Wyróżnienia, nagrody, kary ucznia.....	33
10. Rozdział IX	Warunki pobytu ucznia w szkole.....	36
11. Rozdział X	Zasady rekrutacji i obowiązek szkolny.....	37
12. Rozdział XI	Obowiązki pracowników administracji i obsługi.....	40
13. Rozdział XII	Tryb rozwiązywania konfliktów, skarg i wniosków.....	41
14. Rozdział XIII	Współpraca szkoły z rodzicami.....	42
15. Rozdział XIV	Postanowienia końcowe	43

PREAMBUŁA

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego harmonicznego rozwoju w sferze duchowej, psychicznej i fizycznej. Przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, opierając się na zasadach demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności, solidarności i zgodnie ze wskazaniem Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, respektując przyjęte systemy wartości człowieka.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.