**STATUT SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**W KĄTACH WROCŁAWSKICH**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**& 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 2.
2. Szkoła mieści się w Kątach Wrocławskich przy ulicy Brzozowej 6.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
5. Przy szkole Podstawowej nr 2 istnieje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest obowiązkowa dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty we Wrocławiu.
9. Szkoła może posiadać własne imię, sztandar, godło, logo, pieśń i ceremoniał.
10. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
11. Obsługę administracyjno-ekonomiczną prowadzi Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych, powołany przez Radę Miejską w Kątach Wrocławskich (uchwała nr XII/73/99).

**& 2**

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia to:

1. Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Kątach Wrocławskich.
2. Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich.
3. Nauczycieli- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Organie prowadzącym szkołę- należy przez to rozumieć Samorząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

 **Rozdział II**

**Cele i zadania szkoły**

**& 3**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny szkoły. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

1. Nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki uwzględniające chrześcijański system wartości,
2. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
3. Umożliwia rozwój zainteresowań i zdolności uczniów;
4. Wyposaża absolwentów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia;
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły;
6. Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny,
8. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
9. Kadrę nauczycielską posiadającą odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
10. Znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi w wymiarze intelektualnym, moralnym i duchowym w oparciu o przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1989r.;
11. Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia.

**& 4**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

 1/ integrację wiedzy nauczanej w:

a/ kształceniu zintegrowanym w klasach I-III- pierwszy etap edukacyjny;

b/ w klasach IV-VI- drugi etap edukacyjny.

**& 5**

**Cele szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym**

1. Podstawowym celem szkoły jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
	1. Umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania, liczenia);
	2. Umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i wyznania;
	3. Poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
	4. Umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
	5. Rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą;
	6. Znajomości zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

**& 6**

**Zadania szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym**

1. Zadania szkoły na pierwszym etapie edukacyjnym:
	1. Uświadamianie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu człowieka;
	2. Uczenie zwyczajów, obyczajów i zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych, nauczycieli;
	3. Uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
	4. Rozpoznawanie poziomu sprawności warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania, liczenia;
	5. Kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i ochrony zdrowia;
	6. Propagowania zasad bezpieczeństwa;
	7. Zapoznanie dzieci z polską i światową literaturą dziecięcą.

**& 7**

**Drugi etap edukacyjny**

1. Począwszy od drugiego etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych, ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym:
	1. Edukację prozdrowotną;
	2. Edukację ekologiczną;
	3. Edukację czytelniczą i medialną;
	4. Wychowanie do życia w rodzinie.

**& 8**

**Cele szkoły na drugim etapie edukacyjnym**

1. Głównymi celami szkoły na drugim etapie edukacyjnym są w szczególności:
	1. Wspomaganie umiejętności porozumiewania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury;
	2. Budzenie zainteresowania przeszłością;
	3. Wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności plastyczne i muzyczne;
	4. Rozwijanie rozumienia przez uczniów podstawowych pojęć z arytmetyki i geometrii, pamięci, wyobraźni, myślenia abstrakcyjnego i logicznego rozumowania;
	5. Rozumienie zależności istniejących w środowisku przyrodniczym, między innymi współzależności człowieka i środowiska;
	6. Wyrobienie poczucia odpowiedzialności za środowisko;
	7. Nauczanie podstawowych zasad posługiwania się komputerem;
	8. Wspomaganie harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, doskonalenie sprawności ruchowej i tężyzny fizycznej;
	9. Kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych, prywatnych i publicznych.

**& 9**

1. Szczegółowe zadania szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w & 8 ust. 1 wraz z odpowiednimi treściami określają „Podstawy kształcenia ogólnego”.

**& 10**

1. Rodzice, nauczyciele, na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**& 11**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.

**& 12**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
	1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, szczególności w statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
	2. Upowszechnienia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
	3. Kształtuje postawy patriotyczne
	4. Sprzyja zachowaniom proekologicznym
	5. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	6. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
	7. Upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
	8. Wdraża do dyscypliny i punktualności.

**& 13**

1. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
	1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
	2. Terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną;
	3. Zapewnienie pobytu w świetlicy dzieciom dojeżdżającym do szkoły oraz dzieciom, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki ze względu na pracę zawodową;
	4. Zapewnia dożywianie w formie drugiego śniadania finansowane przez GOPS.

***& 13 a dodany***

**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
	1. Diagnozowaniu środowiska ucznia;
	2. Rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
	3. Rozpoznaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
	4. Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
	5. Opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
	6. Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
	7. Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
	8. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
	9. Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
	10. Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
	11. Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	12. Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
	1. Wybitnych uzdolnień;
	2. Niepełnosprawności;
	3. Niedostosowania społecznego;
	4. Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
	5. Specyficznych trudności w uczeniu się;
	6. Zaburzeń komunikacji językowej;
	7. Choroby przewlekłej;
	8. Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
	9. Zaburzeń psychicznych;
	10. Rozpoznawanych niepowodzeń szkolnych;
	11. Zaniedbań środowiskowych;
	12. Trudności adaptacyjnych;
	13. Odmienności kulturowej;
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
	1. Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
	2. Specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej a w szczególności:
		1. Pedagog
		2. Logopeda
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
	1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
	2. Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
	3. Realizacja zaleceń wynikających z opinii PPP
	4. Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
	1. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
	2. Uczeń;
	3. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
	4. Dyrektor szkoły;
	5. Pielęgniarka szkolna;
	6. Pomoc nauczyciela;
	7. Pracownik socjalny;
	8. Asystent rodziny;
	9. Kurator sądowy.
9. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie, dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
11. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
12. Koordynatorem zespołu , o którym mowa w pkt. 10 jest pedagog szkolny.
13. Do zadań koordynatora należy:
	1. Ustalanie terminów spotkań Zespołu;
	2. Zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu dyrektora szkoły i wszystkich członków;
	3. Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
	4. Nawiązywanie kontaktów z PPP, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży- ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, liczbę osób w grupie).
14. Na podstawie zaleceń Zespołu, dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów, w formie pisemnej.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
	1. Systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
	2. Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
	3. Zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
	4. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
	5. Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
	6. Zajęć socjoterapeutycznych;
	7. Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
	8. Porad dla uczniów;
	9. Działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
17. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, z uczniem, prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
18. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
19. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
20. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
21. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
	1. Dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
	2. Dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
	3. Przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
	4. Umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
	5. Różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
22. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej.
	1. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
	2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica;
	3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych. Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli edukacji przedmiotowych.
	4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły , po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy;
	5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
23. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeby. Są to:
	1. korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
	2. Logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników wynosi do 4 uczniów;
	3. Socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10 uczniów;
	4. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
24. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
25. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
26. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
27. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści mający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
28. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela.
29. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
30. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
31. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowy Zespół Poradni we Wrocławiu .

**& 14**

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w formie:
	1. Kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami
	2. Wydawania decyzji o odroczeniu lub przyśpieszeniu obowiązku szkolnego na podstawie zalecenia /opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej
	3. Organizacji nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacji indywidualnej, nauczania trybem szkoły specjalnej, indywidualnego toku lub programu nauczania;
	4. Zajęć terapeutycznych;
	5. Utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami dziecka, przekazywanie uwag i doświadczeń;
	6. Organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia;
	7. Kierowanie dzieci z pogłębionymi zaburzeniami do odpowiednich szkół i zakładów specjalistycznych;
	8. Podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych w szczególności poprzez organizację zajęć:

 a/ dydaktyczno-wyrównawczych

 b/ korekcyjno-kompensacyjnych

**& 15**

1. Szkoła umożliwia uczniom potrzymanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii rzymskokatolickiej i innych wyznań lub lekcje etyki.
2. Lekcje religii lub etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą takie życzenie.

2a (*dodany*) Ocena semestralna i końcowo roczna z nauki religii wlicza się do średniej ocen ze wszystkich przedmiotów.

1. Uczniom nieobjętym nauką religii szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

**& 16**

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
2. Zajęcia te organizuje się w ramach modułu Wychowanie do życia w rodzinie w klasie V i VI w wymiarze 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
3. Treści modułu są zgodne z podstawą programową zapisaną w rozporządzeniu MEN z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie kształcenia ogólnego (Dz. U. nr 14, poz. 12)
4. Udział w zajęciach tego przedmiotu nie jest obowiązkowy i nie wpływa na promocję ucznia.
5. Na udział w zajęciach przedmiotu zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice/prawni opiekunowie ucznia po spełnieniu przez szkołę następujących warunków:
	1. Nauczyciel przedmiotu wraz z wychowawcą mają obowiązek przedstawić rodzicom pełną informację o celach i treściach realizowanego programu, literaturze, pomocach dydaktycznych i uzyskać ich aprobatę;
	2. Zajęcia tego przedmiotu mogą prowadzić osoby mające przygotowanie pedagogiczne, które ukończyły studia podyplomowe w zakresie nauk o rodzinie lub kursy kwalifikacyjne zgodne z treściami programowymi przedmiotu;
6. Udział ucznia w zajęciach przedmiotu odnotowuje się w arkuszu ocen w części przeznaczonej na przedmioty i zajęcia nadobowiązkowe wpisem „uczestniczył(a)”

**& 17**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Tygodniowy wymiar zajęć pedagoga szkolnego wynosi 12/24 obowiązkowego wymiaru zajęć.
3. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
	1. Dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
	2. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
	3. Rozpoznawanie warunków życia, nauki i sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej;
	4. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
	5. Koordynowanie prac związanych z wyrównywaniem braków programowych, likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych uczniów przy współpracy wychowawców i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
	6. Sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami mającymi trudności powstałe na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i kontaktów rówieśniczych;
	7. Dbanie o zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych i mających szczególne trudności materialne poprzez zapewnienie dożywiania, podejmowanie działań mających na celu poprawę sytuacji bytowej i finansowej ucznia, opiekę nad dziećmi z rodzin zastępczych;
	8. Koordynowanie działań zapewniających szeroko pojętą profilaktykę;
	9. Udział w pracach zespołu wychowawczego;
	10. Współpraca z Domem Dziecka, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kuratorem sądowym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz z Policją
	11. Wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły;
	12. Prowadzenie własnej dokumentacji;

***& 17 a dodany***

1.Szkoła zatrudnia logopedę

1.1.Do zadań logopedy należy w szczególności:

* + 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów
		2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
		3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
	1. . wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**& 18**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie objętymi obowiązkiem szkolnym przez:
	1. Nauczanie indywidualne;
	2. Zwolnienia z niektórych przedmiotów obowiązkowych;
	3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
	4. Stałą opiekę pedagogiczną;
	5. Korzystanie z doświadczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**& 18 a /dodany/**

**Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych uczniom niepełnosprawnym**

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych , dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest:
	1. w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie , ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych;

4.1. decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna , po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu Wspierającego, o którym mowa w & 13a, pkt.10 statutu oraz zgody rodziców;

4.2. opinię , o której mowa w ust.4.1. sporządza się na piśmie;

4.3. zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej , nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;

4.4. decyzję o przedłużenie okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VI szkoły podstawowej;

4.5. przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

4.5.1. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

4.5.2. psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 18 rok życia.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym po 2 godziny dla ucznia.
5. Liczbę godzin rewalidacyjnych, dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i w arkuszu organizacyjnym.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
8. Program określa:

12.1. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

12.2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;

12.3. formy i metody pracy z uczniem;

12.4. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

12.5 działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działający mina rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12.6. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

12.7. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.

1. Program opracowuje się na okres nauki, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
2. Zespół , o którym mowa w & 13a pkt.10 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
3. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
	1. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
	2. korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne);
	3. korekcyjno-kompensacyjne;
	4. terapii pedagogicznej
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 16:

17.1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

17.2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

17.3. uczestniczą, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

17.3. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

1. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 16, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
2. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „sprawdzianem”, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dostosowanie warunków przeprowadzenia sprawdzianu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

20.1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

20.2. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu.

20.3. zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu lub egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
2. Zapewnienie warunków, o których mowa jest w pkt. 21 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
3. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w paragrafie 13 a niniejszego statutu.

**& 19**

**Nauczanie indywidualne**

1. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
2. Indywidualnym nauczaniem objęte są dzieci, w stosunku do których poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem danej szkoły, która organizuje nauczanie.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się w miejscach pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, w placówce opiekuńczo-wychowawczej a także w zakładzie opieki zdrowotnej lub w domu pomocy społecznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczanie indywidualne może być organizowane na terenie szkoły.
5. W nauczaniu indywidualnym realizuje się program nauczania szkoły i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
	1. Dla uczniów klas I-III od 4 do 6 godzin tygodniowo
	2. Dla uczniów klas IV-V od 6 do 10 godzin tygodniowo
	3. Dla uczniów klasy VI od 8 do 12 godzin tygodniowo
	4. Dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 godzin tygodniowo bez względu na poziom nauczania
7. W tygodniowym planie indywidualnego nauczania dziecka w domu należy w miarę możliwości realizować wszystkie przedmioty a tylko w uzasadnionych okolicznościach można pominąć niektóre z niżej podanych:
	1. Sztukę
	2. Technikę
	3. Wychowanie fizyczne
8. Przedmioty wyżej wymienione należy traktować jako terapeutyczne i pomijanie ich powinno być stosowane w sytuacjach wyjątkowych;
9. Nauczanie ucznia w klasach I-III należy powierzyć jednemu nauczycielowi (wyjątek stanowią języki obce, religia), a w klasach IV-VI obowiązek ten powierzyć należy, w miarę możliwości kilku nauczycielom, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
10. Tygodniowy wymiar zajęć dziecka należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.
11. Dziecko objęte nauczaniem indywidualnym należy traktować jako ucznia szkoły. W związku z tym należy:
	1. ująć dziecko w ewidencji odpowiedniej klasy w dzienniku lekcyjnym
	2. klasyfikować i promować dziecko wraz z innymi uczniami danej klasy
12. Szkoła prowadząca nauczanie indywidualne dzieci zakłada arkusze ocen dla tych dzieci oraz osobny dziennik nauczania, przeznaczony do notowania odbytych lekcji przez nauczycieli. Dziennik przechowywany jest w szkole wraz z innymi dziennikami danej klasy. Arkusz ocen przechowywany jest w zbiorze arkuszy ocen danej klasy.
13. Decyzję o nauczaniu indywidualnym podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną , w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

***& 19 a dodany***

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. (Dz. U. Nr 3 poz. 28 w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki- ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
	1. Wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
	2. Oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru;
3. ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach- po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
	1. Uczeń za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
	2. Rodzice/prawni opiekunowie
	3. Wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
8. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki uczestniczyć może nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8, dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji- nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
	1. Uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN;
	2. Zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem;
19. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
20. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
21. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
22. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
23. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
24. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
25. Na świadectwie promocyjnym ucznia w rubryce: ‘Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce: „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

**& 20**

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

**& 21**

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

**& 22**

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
	1. organizację zajęć pozalekcyjnych
	2. wyjazdy- kino, teatr, wycieczki przedmiotowe
	3. konkursy przedmiotowe

**& 23**

1. Szkoła prowadzi i organizuje różne formy działalności w zakresie turystyki i krajoznawstwa;
2. Podczas zajęć poza szkołą i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel prowadzący zajęcia lub wycieczkę;
3. Działalność w zakresie turystyki i krajoznawstwa służyć powinna w szczególności:
	1. Poznawaniu kraju, środowiska przyrodniczego, zbytków kultury, historii
	2. Poszerzaniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, kulturalnego i gospodarczego
	3. Wspomaganiu rodziny w procesie wychowania
	4. Upowszechniania zasad ochrony środowiska naturalnego
	5. Podnoszeniu sprawności fizycznej i zdrowotnej
	6. Upowszechnianiu form aktywnego wypoczynku
4. Działalność z zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
	1. Wycieczki przedmiotowe- organizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
	2. Wycieczki krajoznawcze i turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego.
	3. Wycieczki rowerowe i piesze w rejonie gminy
	4. Imprezy wyjazdowe, związane z realizacją programu nauczania: zielone szkoły
6. Organizacja i program wycieczek powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów
	1. Dla uczniów klas I-III powinny być organizowane wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, województwa, regionu geograficznego;
	2. Dla uczniów klas IV-VI powinny być organizowane wycieczki przedmiotowe , krajoznawczo-turystyczne na terenie województwa, regionu i kraju.
7. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów oraz deklaracji o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału ucznia w wycieczce.
8. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych określają odrębne przepisy.

**& 24**

1. Szkoła umożliwia indywidualne realizowanie programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
2. Stwarza warunki do tworzenia własnych klas autorskich, wdrażając do procesu dydaktyczno-wychowawczego nowatorskie rozwiązania.
3. Innowacje pedagogiczne można wprowadzić na różnych poziomach edukacyjnych.
4. Prowadzenie klasy autorskiej uwarunkowane jest:
	1. Stworzeniem programu
	2. Akceptacją dyrektora szkoły i rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii innego nauczyciela mianowanego specjalizującego się w tym samym kierunku
	3. Zgody rodziców
	4. Zapewnieniem warunków realizacji
	5. Uzyskania zgody organu prowadzącego i Kuratora Oświaty.

**& 25**

1. Statut szkoły określa warunki i sposoby wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
	1. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się
	2. Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach
	i boisku szkolnym
	3. Zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia uczniów;
	4. Zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadamiania pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
	5. Zobowiązanie nauczycieli do zawiadamiania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
	6. Zapewnienie uczniom klas I-III bezpiecznego powrotu do domu;
	7. Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

**Rozdział III**

**Zarządzanie szkołą**

1. **Zagadnienia podstawowe**

**& 26**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach organizacyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.

**& 27**

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

**& 28**

1. Organami szkoły są:
	1. Dyrektor Szkoły
	2. Rada Pedagogiczna
	3. Rada Rodziców
	4. Samorząd uczniowski
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji w zakresie podejmowanych i planowych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów prawa.

**& 29**

1. **Dyrektor szkoły:**
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej
5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem szkolnym oraz z organem prowadzącym szkołę;
6. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej;
7. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając organ prowadzący i kuratorium oświaty;
8. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

7a (dodany) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą

1. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki
2. Na wniosek lekarza zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego
3. Organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia
4. *Skreślony*
5. Powołuje komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych
6. Wyznacza termin egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego;
7. Jest przewodniczącym Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej
8. Decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi
9. Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
10. *Skreślony*

*17 a (dodany)* Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

1. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania
2. Ustala wymiar zajęć pozalekcyjnych
3. Tworzy zespoły przedmiotowe i powołuje ich przewodniczących
4. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy oraz ustala długość stażu;
5. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli
6. Ocenia dorobek nauczyciela za okres stażu;
7. Opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego;
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dokonuje oceny;
9. Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
10. Powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji;
11. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
12. Decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
13. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom i decyduje o jego wysokości;
14. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
15. Odpowiada za przeprowadzenie spotkań z rodzicami przed przystąpieniem do zajęć z przedmiotu – wychowanie do życia w rodzinie;
16. Organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;
17. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
18. Opracowuje projekt planu finansowego;
19. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły;
20. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
21. Stawarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
22. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie dokumentacji szkoły
23. W przypadku zaginięcia dokumentacji (np. wyniku pożaru, kradzieży) powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji w szczególności:

40.1 księgi uczniów

40.2 arkuszy ocen

40.3 protokołów egzaminacyjnych

1. Zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku kalendarzowego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie dzieci. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
3. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku.

**& 30**

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

**& 31**

1. **Rada Pedagogiczna**
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i protokołuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
	1. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
	2. Uchwala program wychowawczy i profilaktyczny szkoły;
	3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole;
	4. Zatwierdza plan pracy szkoły;
	5. Ustala organizację doskonalenia zawodowego;
	6. Podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów;
	7. /dodany/ wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego
	8. /dodany/ cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
8. Opiniuje:
	1. Przyznanie nagrody dla dyrektora szkoły;
	2. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
	3. Projekt planu finansowego szkoły;
	4. W sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;
	5. Projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu zajęć z godzin do swojej dyspozycji
	6. Szkolny zestaw programów nauczania
	7. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	8. Wydaje opinię w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
	9. Bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący
	10. Propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
	11. /dodany/ formę realizacji 2 godzin wychowania fizycznego
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
11. Wykonuje zadania rady szkoły, gdy ta nie została powołana.
12. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

**& 34**

1. **Rada Rodziców**
2. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada Rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, Rady Rodziców z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin. Rada może ustalić jednorazową roczną składkę na walnym zebraniu rad klasowych rodziców.
7. Rada Rodziców pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania, opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole.
8. Rada Rodziców współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
9. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady Rodziców lub wstrzymać realizację wniosków, jeśli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami.
11. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyczny szkoły.
12. /dodany/ opiniuje formę realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
13. Opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego. Wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania.
14. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły.
15. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
16. Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.
17. Może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.
18. Przedstawiciele rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
19. Rada Rodziców działa w oparciu o rady klasowe. Radę Rodziców stanowią delegaci rad klasowych rodziców.
20. Do zadań rad klasowych rodziców należy:
	1. Planowanie i realizowanie konkretnych zadań wynikających z potrzeb klasy;
	2. Współdziałanie ze wszystkimi rodzicami na terenie klasy;
	3. Zwoływanie z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy zebrań z rodzicami;
	4. Współdziałanie z przewodniczącym Rady Rodziców.
21. W posiedzeniach Rady klasowej Rodziców może brać udział wychowawca klasy.
22. Działalność Rady Rodziców określa jej regulamin.

**& 36**

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

**& 37**

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. Statut szkoły określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności przez:
	1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły;
	2. Umożliwienie wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. W przypadku konfliktu między poszczególnymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania ich uprawnień, mogą one domagać się od dyrektora szkoły wyczerpujących wyjaśnień, motywów działania. Jeżeli organ wnoszący o wyjaśnienie jakiejś sprawy nie przyjmie składanych wyjaśnień, to ma on prawo złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaj rzeczy do dyrektora szkoły lub w przypadku konfliktu z udziałem dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego zażalenia.

**Rozdział IV**

**Organizacja szkoły**

1. **Planowanie działalności szkoły.**

**& 38**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

**& 39**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
	1. Plan pracy szkoły;
	2. Arkusz organizacji szkoły;
	3. Tygodniowy rozkład zajęć.

**& 40**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
	1. Liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
	2. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
	3. Ogólną liczbę zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w pkt.1, dyrektor szkoły przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**& 41**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel.

**& 42**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

**& 43**

1. **Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej.**
2. Podstawową formą pracy w szkole w klasach IV-VI jest system klasowo-lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
	1. Lekcje prowadzone są w sali lekcyjnej, Sali gimnastycznej GOKiS lub za zgodą dyrektora szkoły poza szkołą, np. w teatrze, muzeum, na wycieczce.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział założony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26 uczniów.

**& 44**

1. Dyrektor szkoły określa tryb corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach klasowych, z wyjątkiem klas I-III gdzie nie ma podziału.
3. Grupa nie powinna liczyć więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia z języka obcego odbywają się z podziałem na grupy, jeśli klasa liczy 24 i więcej uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z informatyki jeśli klasa liczy 24 i więcej uczniów.
7. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków:
	1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 12 osób;
	2. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**& 45**

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

**& 46**

1. **Świetlica szkolna.**
2. Statut szkoły określa organizację i formy pracy świetlicy szkolnej.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego.
4. Uczniom dojeżdżającym do szkoły po lekcjach, aż do odjazdu autobusu, opiekę zapewnia wychowawca świetlicy szkolnej.
5. Do zadań świetlicy należy:
	1. Zapewnienie opieki wychowawczej;
	2. Organizowanie pomocy w nauce;
	3. Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się na co dzień;
	4. Wdrażanie do kulturalnego zachowania się przez uczestnictwo i umiejętność zorganizowania kulturalnej rozrywki;
	5. Kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia w grupie, umiejętności podejmowania właściwych decyzji oraz aktywnego uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach;
	6. Współpraca z rodzicami, nauczycielami uczącymi wychowanków świetlicy.
6. Świetlica powinna być wyposażona w materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne. Należą do nich:
	1. Sprzęt audiowizualny;
	2. Przybory umożliwiające organizowanie zabaw i gier sportowych;
	3. Gry planszowe, zabawki dydaktyczne;
	4. Materiały i przybory do zajęć plastycznych i technicznych.
7. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do dojazdu zorganizowanego przez przewoźników, oraz uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii.
8. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.

**& 47**

1. Opieką świetlicową są objęte wszystkie dzieci dojeżdżające.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności uczniowie klas 0-III, oraz dzieci, których rodzice pracują.
3. Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

**& 48**

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele- wychowawcy, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Wychowawca świetlicy organizuje proces wychowania w zespole a w szczególności:
	1. Tworzy warunki do rozwoju uczniów;
	2. Rozwiązuje konflikty w zespole;
	3. Otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
	4. Ustala treści i formy zajęć w świetlicy;
	5. Otacza opieką dzieci dojeżdżające do szkoły- odprowadza dzieci i czuwa nad wsiadaniem do autobusu wiozącego dzieci do domów;
	6. Współpracuje z nauczycielami uczącymi dzieci korzystające ze świetlicy;
	7. Współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
	8. Prawidłowo prowadzi dokumentację świetlicy;
	9. Formy współpracy z rodzicami;
	10. Współdziała w planowaniu pracy wychowawczej szkoły.

**& 49**

1. **Biblioteka szkolna**
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie korzystają na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy szkoły na podstawie karty czytelniczej, rodzice na podstawie karty czytelniczej dziecka.
4. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia umożliwiającego:
	1. Gromadzenia i opracowania zbiorów;
	2. Wypożyczania książek na zewnątrz biblioteki;
	3. Prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
5. Udostępnienie zbiorów w bibliotece odbywa się pięć dni w tygodniu przez trzy godziny dziennie.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel-bibliotekarz. Normy zatrudnienia bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
7. Zadania nauczyciela-bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjno-techniczne.
8. Obowiązki nauczyciela- bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
	1. Udostępnia zbiory;
	2. Udziela potrzebnych czytelnikowi informacji;
	3. Prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
	4. Opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
	5. Informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
	6. Prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.
9. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel- bibliotekarz:
	1. Gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i normami bibliograficznymi;
	2. Zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
	3. Sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania;
	4. Prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy bibliotekarza;
	5. Prowadzi warsztat informacyjny biblioteki.
10. Zbiory biblioteki szkolnej, dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych finansowane są z budżetu szkoły.
11. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.

**& 50**

**Ocenianie uczniów.**

1. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi oddzielny dokument szkoły.

**& 51**

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu wspomaganie rodziców i współpracowanie z nimi w procesie wychowania uczniów, a także wspiera ich we wszechstronnym rozwoju osobowości.
2. Szczegółowy opis działań wychowawczych szkoły dostosowany jest do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska i zawarty jest w Szkolnym Programie Wychowawczym, który stanowi oddzielny dokument szkoły.
3. Szkolny Program Wychowawczy określa w szczególności:
	1. Główny cel wychowawczy szkoły;
	2. Obszary działalności szkoły;
	3. Cele wychowawcze;
	4. Sposoby i formy realizacji celów;
	5. Osoby odpowiedzialne za realizację celów;
	6. Ewaluację programu.

**& 52**

1. Szczegółowy opis działań profilaktycznych jest dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb środowiska i zawarty jest w Szkolnym Programie Profilaktycznym.
2. Program Profilaktyczny określa w szczególności:
	1. Obszary działalności szkoły;
	2. Cele zadania programu;
	3. Propozycje programów profilaktycznych jakie można wykorzystać podczas realizacji zadań;
	4. Ewaluację i monitoring programu.
3. Szkolny Program Profilaktyczny stanowi oddzielny dokument szkoły.

**& 53**

1. **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.**
2. Celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych według grafiku dyżurów ustalonego przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela, który powinien pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem, dyżuruje nauczyciel zastępujący go lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonych miejscach.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji.
6. W przypadku nagłych zachorowań uczniów, nauczyciel ma obowiązek wezwać rodzica do szkoły i powierzyć mu dziecko lub przekazać pod opiekę pielęgniarki szkolnej (w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej lub braku możliwości kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, dziecko pozostaje pod opieką wskazanego przez dyrektora nauczyciela do zakończenia zajęć lekcyjnych).
7. Rodzice powinni powiadomić wychowawcę klasy o chorobach dzieci (choroby przewlekłe, alergie i udzielić zgody do podania odpowiednich leków).
8. Każdy nauczyciel ma obowiązek omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i zajęciach dydaktycznych.
9. Szkoła prowadzi szkolenie zakończone egzaminem na kartę rowerową dla uczniów klas IV-VI.
10. Każdy pracownik ma obowiązek zainteresować się obecnością nieznanej mu osoby na terenie szkoły, w razie potrzeby powinien zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
11. Szkoła zapewnia odpowiednio dostosowane stoliki i krzesła do wzrostu uczniów.
12. W szkole są realizowane programy profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
13. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom uczestnictwo w szkoleniach BHP.
14. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

***Dodane:***

1. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadków- pracownia informatyczna, sala gimnastyczna, opiekun pracowni odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim na początku roku szkolnego.
3. Szkoła na stałe współpracuje z policją i przychodnią zdrowia.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych- tylko na pisemny wniosek rodziców, w którym określono przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela oraz braku możliwości zastąpienia go innym nauczycielem, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem zawiadamia dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoła powiadamia o zaistniałym wypadku na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, organ prowadzący i radę rodziców.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektorat Sanitarny.

**& 53 a *( dodany)***

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.**

**1.** Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

**2.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

2.1.  systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2.2. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;

2.3. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

2.4. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);

2.5.  reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

2.6.  zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;

2.7. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

**3.** W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

**4**. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

**5.** Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**6.** Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**7.** Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**&53 b (dodany)**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

**1.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły , a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

**2.** Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

2.1.  Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

2.2.   Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

2.3.   Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

2.4.   Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się.

2.5.   Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.

2.6.   Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

**3.** Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

**4.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

4.1. jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

4.2. jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,

4.3. jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

4.4. na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

4.5. wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

4.6. kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

1. **Szczegółowe zasady organizacji wycieczek zawarte są w szkolnym regulaminie organizacji wycieczek.**

**&53 c (dodany)**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym**

**1.**     W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

1.1. kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

1.2. zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;

1.3. dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;

1.4. zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

1.5. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

1.6. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);

1.7. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;

1.8. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

1.9. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;

1.10. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

1.11.  Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

1. **Zagadnienia podstawowe**

**& 54**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracyjnego oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**& 55**

1. **Zespoły nauczycielskie**
2. *Skreślony*

*1 a /dodany/* Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

1. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust.1a i 2 obejmują:
	1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
	2. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
	4. Wspólne opiniowanie, przygotowywanych autorskich programów, innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;
	5. Wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania;
	6. Korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
	7. Ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.

**& 56**

1. **Zakres zadań nauczycieli- przepisy ogólne.**
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek uwzględnić potrzeby i zainteresowania uczniów. Kieruje się dobrem uczniów. Szanując godność osobistą ucznia. Kształci i wychowuje w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku każdego człowieka.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców (w formie pisemnej) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**& 57**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za:
	1. Życie i zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
	2. Poszanowanie godności osobistej ucznia;
	3. Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
	4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
	5. Kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej;
	6. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
	7. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
3. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązkowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz prowadzenia innych zajęć.
4. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych.
5. *Skreślony*

 *5a. dodany* Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego

 *5b. /dodany/*Informuje uczniów i rodziców /opiekunów prawnych ucznia o wyborze podręcznika z jakiego zamierza korzystać w następnym roku szkolnym.

1. Uczestniczy w przeprowadzeniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

***Dodane***

1. Podejmuje działania umożliwiające uczniom pożyteczne spędzanie czasu wolnego, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu zamiłowań, interesuje się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach.
2. Tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, wyjazdów na „zielone szkoły”.
3. Unika złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów.
4. Tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarza uczniom warunki do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, kierowniczymi, przymiotami ducha i charakteru.
5. Wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą.
6. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom.
7. Udziela pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**& 58**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art.4 ust.3 ustawy o systemie oświaty.

**& 59**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
	1. Pracę własną;
	2. Udział w pracach zespołu przedmiotowego;
	3. Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
	1. Tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru;
	2. Zniszczenia lub stratę powierzonego mu przez dyrektora majątku.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, której dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczycielowi przysługuje prawo odwołania się od oceny ustalonej przez dyrektora szkoły.
5. Tryb odwołania regulują odrębne przepisy.

**& 59 a /dodany/**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie ppoż i bhp, a także odbywać szkolenia wymagane w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest obowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły:
	1. Dyżur przed pierwszą lekcją rozpoczyna się o godzinie 7.30;
	2. Nauczyciel przestrzega punktualności sprawowania dyżuru;
	3. Każdy nauczyciel dyżuruje w wyznaczonym miejscu szkoły;
	4. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy kontrolowanie, co dzieje się na korytarzu szkolnym, boisku i toaletach szkolnych;
	5. Sale lekcyjne podczas przerwy są zamknięte;
	6. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego zastępuje go ten nauczyciel, który miał zastępstwo na poprzedzającej dyżur lekcji;
	7. Po skończonych lekcjach w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia oddaje uczniów pod opiekę nauczycielowi w świetlicy szkolnej (dotyczy to uczniów, którzy korzystają ze świetlicy szkolnej), rodzicom, bądź pozwala na samodzielny powrót ucznia ze szkoły, jeśli posiada pisemną deklarację rodzica na samodzielny powrót dziecka.
	8. Dyżur należy objąć w czasie możliwie najkrótszym od zakończenia własnej lekcji, dyżur kończy się z dzwonkiem rozpoczynającym lekcję;
	9. Z dyżurów zwolnione są kobiety ciężarne po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.
4. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
	1. Bezwzględne przebywanie z dziećmi na korytarzu i boisku szkolnym, troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
	2. Troska o kulturalne zachowanie się uczniów podczas przerw, zwracanie uwagi na przejawy wandalizmu, przemocy fizycznej i uzależnień wśród uczniów;
	3. Rejestrowanie uczniów naruszających statut szkoły;
5. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
6. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z obowiązku pełnienia dyżurów pociąga za sobą konsekwencje określone w Regulaminie Pracy.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
	1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
	2. Podczas zajęć nauczyciel nie może zostawić uczniów bez żadnej opieki;
	3. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeżeli zaistnieje potrzeba udziela pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
	4. Nauczyciel powinien korygować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
	5. Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
	6. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
	7. Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel jest zobowiązany do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
	8. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**& 60**

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel zatrudniony w co najmniej ½ obowiązkowego wymiaru zajęć ma prawo do awansu zawodowego.
3. Zasady i tryb awansu zawodowego nauczycieli określają odrębne przepisy.

**& 60 a /dodany/**

1. **Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi szkoły.**
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
	1. Przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej i innych przepisów prawa;
	2. Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
	3. Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
	4. Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
	5. Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
	6. Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
	7. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
	8. Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
5. W szkole tworzy się stanowisko sekretarza szkoły.
6. Sekretarz szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
7. Do obowiązków sekretarza szkoły należy w szczególności:
	1. Prowadzenie sekretariatu oraz załatwianie spraw bieżących;
	2. Przechowywanie dokumentacji wg obowiązujących przepisów;
	3. Prowadzenie korespondencji szkolnej;
	4. Powielanie pism oraz materiałów dydaktycznych;
	5. Sporządzanie sprawozdań;
	6. Nadzór nad zaopatrzeniem szkoły w materiały biurowe i szkolne;
	7. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw uczniowskich;
	8. Sporządzanie klasowych list uczniów;
	9. Ewidencjonowanie przyjęć, pobytu i opuszczania szkoły przez uczniów;
	10. Prowadzenie księgi roczników i księgi ewidencji uczniów;
	11. Prowadzenie adnotacji o spełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów;
	12. Przekazywanie kart zdrowia oraz dokumentów do innych szkół;
	13. Prowadzenie zapisów uczniów;
	14. Prowadzenie archiwum szkolnego;
	15. Wydawanie duplikatów dokumentów szkolnych;
	16. Załatwianie innych spraw zleconych przez dyrektora szkoły.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
	1. Woźny;
	2. Konserwator;
	3. Sprzątaczka;
9. Do zadań woźnego należy w szczególności:
	1. Otwieranie budynku szkoły;
	2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
	3. Informowanie dyrektora lub sekretarza szkoły o zaistniałych usterkach technicznych;
	4. Czuwaniem nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych i obejścia szkoły.
10. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
	1. Czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
	2. Dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
	3. Usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
	4. Pielęgnacja terenów zielonych (koszenie trawy, pielęgnacja drzew, krzewów) w obejściu szkoły;
	5. Odśnieżanie terenu szkoły;
	6. Zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich po uzgodnieniu z dyrektorem.
11. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:
	1. Sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
	2. Czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
	3. Informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
	4. W przypadku nieobecności woźnej (choroba, urlop) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
12. Pracownicy obsługi zobowiązani są ponadto do:
	1. Przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
	2. Przestrzegania regulaminu pracy;
	3. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów p.poż.
	4. Właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
13. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
	1. Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
	2. Wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
	3. Wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
	4. Dodatkowego wynagrodzenia rocznego, wypłaconego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
	5. Nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
	6. Nagrody Dyrektora Szkoły ze szczególne osiągnięcia pracy zawodowej;
	7. Środków higieny osobistej i odzieży ochronnej, określonych odrębnymi przepisami;
	8. Świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
	9. Korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
14. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach określają przydziały czynności danego pracownika.
15. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły.
16. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
17. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

**& 61**

1. **Zakres zadań wychowawczych**
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanej dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
4. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły (w szczególnych przypadkach) na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) nauczyciela-wychowawcy, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców danej klasy.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
	1. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
	2. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia integrującego zespół uczniowski;
	3. Współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgodnienia z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
	4. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczenia przez nich zajęć lekcyjnych: udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
	5. Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych, mobilizowanie ich do włączania się w sprawy organizowania życia klasy i szkoły;
	6. Bieżące informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania swoich uczniów;
	7. Współpraca z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
	8. Przysposabianie wychowanków do odpowiedniej samorządności;
	9. Włączanie wychowanków w organizacyjne problemy szkoły;
	10. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji ucznia i klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa);
	11. Sporządzanie opinii o swoich wychowankach dla poradni, sądu;
	12. Ustalenie oceny z zachowania wychowankom zgodnie z ustalonym regulaminem;
	13. Składanie ustnych i pisemnych sprawozdań z przebiegu i wyników swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
	14. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za efekty wychowania w swojej klasie oraz za poziom opieki i formy pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
	15. Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
	16. Organizuje wycieczki turystyczno-krajoznawcze, wyjazdy związane z edukacją regionalną oraz ścieżkami przedmiotowymi;
	17. Ma prawo uzyskać pomoc merytoryczną i psychologiczną w swej pracy od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
	18. Wychowawca klas I-III zobowiązany jest do zapoznania się z kartami dziecka 6-letniego oraz szczegółowej analizy przyczyn niepowodzeń i kwalifikowanie dzieci do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych.

**& 62**

1. Wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, oraz służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie:
	1. Za poziom opieki i pomoc y indywidualnej swoich wychowanków;
	2. Za prawidłowość dokumentacji wychowawczej swojej klasy.

**& 63**

1. Formy współpracy wychowawcy z rodzicami:
	1. Spotkania ogólnoklasowe 1 raz na dwa miesiące;
	2. Przekazywanie informacji rodzicom o celach i zadaniach szkoły w danym roku szkolnym, wymaganiach programowych;
	3. Angażowanie rodziców w życie klasy;
	4. Prowadzenie pedagogizacji rodziców;
2. Wychowawca jest zobowiązany:
	1. Znać statut szkoły i inne zarządzenia dotyczące pracy szkoły;
	2. Doskonalić swoją wiedzę metodyczną i uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego;
	3. Gromadzić materiały dotyczące organizacji opieki i wychowania ;
	4. Współdziałać w planowaniu pracy wychowawczej szkoły;

**& 64**

1. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych a także naukowych.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**& 65**

1. Dokumenty wychowawcy klasy to:
	1. Plan pracy wychowawczej;
	2. Tematyka godzin wychowawczych;
	3. Zeszyt spostrzeżeń o uczniach;
	4. Informacje o sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia;
	5. Inna dokumentacja- kronika klasowa, scenariusze imprez klasowych i wycieczek, listy obecności rodziców na zebraniach klasowych, teczka wychowawcy klasy, dziennik wychowawcy klasy

**& 66**

1. **Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami**
2. Szkoła współdziała z rodzicami /prawnymi opiekunami wspomagając rolę rodziny w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając następujących zasad:
	1. Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły; Dyrektor szkoły oraz nauczyciele są zobowiązani do udostępnienia rodzicom Statutu Szkoły.
	2. Nauczyciele, wychowawcy powinni udzielać rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia;
	3. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoją opinię na temat pracy szkoły
	4. Opinie, o których mowa w ust. 1 pkt. 1.3. przekazywane mogą być także dyrektorowi szkoły bezpośrednio;
	5. Wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek organizować indywidualne spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy sprawiają problemy wychowawcze oraz mają problemy w nauce (w ramach konsultacji);
	6. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany doświadczeń wychowawczych, udzielania informacji o postępach w nauce oraz realizacji tematyki szkolnego systemu pedagogizacji rodziców;
	7. Dyrektor szkoły na zebraniach ogólnych informuje rodziców o zamierzeniach szkoły oraz dokonuje podsumowania wyników dydaktyczno-wychowawczych .

**& 67**

**VII Rodzice**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
	1. Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
	4. Poinformowanie do końca września o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych i wadach dziecka i systematycznie aktualizowanie tej wiedzy.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucji i administracji.

**& 68**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów niezbędna jest współpraca rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami w zakresie:
	1. Stałych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
	2. W uzasadnionej potrzebie współpracy z pedagogiem szkolnym;
	3. Informowania wychowawcy o stanie zdrowia dziecka i szczególnych sytuacjach rodzinnych mogących mieć wpływ na postępy dziecka w nauce i zachowaniu;
	4. Dyskrecji i poszanowaniu prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
	5. Stałego włączania się w życie dziecka i szkoły.

**& 69**

1. Rodzice mają prawo do:
	1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy;
	2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, trudności w nauce;
	3. Dostępności statutu, regulaminów i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz innych uregulowań wewnątrzszkolnych;
	4. Wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
	5. Stałych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy związane z życiem szkoły i klasy

**Rozdział VI**

**Uczniowie**

**& 70**

1. Zasady rekrutacji uczniów
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowego, w którym kończy 18 lat.
3. Skreślony

2 a /dodany/ Naukę w klasie pierwszej na wniosek rodziców/prawnych opiekunów może rozpocząć dziecko, które ukończyło przed 1 września 6 lat jeżeli:

2a.1. uczęszczało w ostatnim roku szkolnym do przedszkola

2a.2. jeśli nie było objęte wychowaniem przedszkolnym – otrzymało pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

1. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na 1 rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
	1. Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
	2. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów- dzieci zamieszkałe poza obwodem.
3. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

**& 70 a /dodany/**

1. **Oddział przedszkolny**
2. W szkole działa oddział przedszkolny.
3. Oddział przedszkolny prowadzi nauczanie i wychowanie na podstawie podstawy programowej, której czas realizacji wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
	1. Objęcie opieką wszystkie dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
	2. Stymulowanie rozwoju wychowanka;
	3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
	4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
5. **Do zadań oddziału przedszkolnego należy:**
	1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie sprawności ruchowej;
	2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
	3. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej i kreślenia symboli graficznych;
	4. Integrowanie treści edukacyjnych;
	5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
	6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
	7. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
	8. Zapewnienie odpowiedniej opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
	9. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	10. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci.
	11. Dla dzieci dojeżdżających szkoła organizuje bezpłatny dowóz;
6. **Organizacja oddziału przedszkolnego.**
	1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
	2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób;
	3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci /***dodane/****pięcioletnie* i sześcioletnie.
	4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych;
	5. Godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
	6. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia przeprowadzone są 2 razy takie zajęcia;
	7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy;
	8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
	9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący zajęcia, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
	10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
7. **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.**
	1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
	2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
	3. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
	4. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
	5. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego - odpowiada za jego jakość;
	6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów;
	7. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
	8. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
	9. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje 5 zebrań ogólnych z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb;
	10. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i ze statutem szkoły.
8. **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**
	1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci***/dodane/****pięcioletnie* i sześcioletnie
	2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie procedury, która stanowi odrębny dokument szkoły;
	3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
		1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia zorganizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
		2. Ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony poszanowania godności osobistej;
		3. Życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
		4. Uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
9. **Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.**
	1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem ;
	2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie zajęć;
	4. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole;
	5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym;
	6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio z oddziałem przedszkolnym, albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
	7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne przygotowanie przedszkolne, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
	8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formę i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej
	9. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych
	10. bezpośrednio z uczniem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
10. **Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w placówce.**
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren, sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
12. W szkole zapewnia się wychowankom oddziału przedszkolnego opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczyciela zajęć na terenie oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
	1. Podczas zajęć obowiązkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć
	2. Podczas zajęć poza terenem pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek- kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela(wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik .
14. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora.
15. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców i organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia- Państwowy Inspektor Sanitarny.
17. **Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**
18. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka ze szkoły.
19. Rodzice odbierają dzieci do godziny 13.00. Dzieci dojeżdżające oraz dzieci, których rodzice pracują, przekazywane są pod opiekę nauczyciela świetlicy, w której oczekują na autobus szkolny bądź na rodziców. Podstawą pobytu dziecka w świetlicy jest pisemna deklaracja rodzica, bądź pisemna jednorazowa prośba rodzica.
20. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców.
21. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymował przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
22. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
23. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
24. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
25. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze szkoły do godziny 15.30, a pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole pół godziny. Po upływie tego czasu powiadomiony zostaje najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
26. Dowożone dzieci do oddziału przedszkolnego po skończonych zajęciach przekazywane są pod opiekę wychowawcy świetlicy, który sprawuje nad nimi opiekę do momentu przekazania dziecka opiekunowi autobusu, którym dojeżdża do placówki.
27. Jeżeli dziecko nie zostało odebrane przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną w miejscowości, w której mieszka i opiekun nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami, dziecko wraca do szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicami powiadamia najbliższy komisariat policji.
28. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**Prawa i obowiązki wychowanka oddziału przedszkolnego**

1. Dziecko przedszkolne ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
	1. Właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
	2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania
	3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
	4. Poszanowaniu godności osobistej
	5. Poszanowaniu własności
	6. Opieki i ochrony
	7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat
	8. Akceptacji jego osoby
	9. Indywidualnego nauczania
	10. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w oddziale przedszkolnym
	11. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych
2. **Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:**
	1. Szanować kolegów i wytwory ich pracy
	2. Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela
	3. Szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym
	4. Dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa
	5. Przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa
	6. Sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne
	7. Przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych
	8. Słuchać i reagować na polecenia

**Nagrody i kary**

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
	1. ustną pochwała nauczyciela
	2. pochwałą do rodziców
	3. nagrodą rzeczową
	4. listem gratulacyjnym
	5. pochwałą dyrektora
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym:
	1. reprymendą- rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania
	2. odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza
	3. odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym spokojnym miejscu
	4. wielokrotnym przypominaniem zasad dobrego zachowania
	5. czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**& 71**

1. **Prawa i obowiązki ucznia**
2. Statut szkoły określa szczegółowo prawa i obowiązki ucznia zachowując jednocześnie:
	1. Właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
	2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu ucznia w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
	3. Podmiotowego traktowania ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
	4. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	6. Sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych postępów w nauce;
	7. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
	8. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz świetlicy;
	9. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym;

**& 72**

**Uczeń ma obowiązek:**

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
3. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.
5. Uczęszczania w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych.
6. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
7. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
8. Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
9. Godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
10. Dbania o piękno mowy ojczystej;
11. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
12. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
13. Podporządkowanie się zarządzeniu dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
14. Przestrzegania zasad współżycia szkolnego:
	1. Uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
	2. Przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
	3. Szanuje poglądy i przekonania innych;
	4. Szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
	5. Zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu, czy życiu;
15. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
	1. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu;
	2. Nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
16. Troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
17. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie albo pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu nowego mienia;
18. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu
19. Skreślony
20. Skreślony

20a /dodany/ W szkole nie obowiązuje jednolity strój

20b /dodany/ Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:

 1/ zachowania schludnego wyglądu

2/ ubierania się skromnie, estetycznie, odpowiednio do wieku;

3/ niedopuszczalne jest noszenie zbyt krótkich spódnic, spodenek, bluzek;

4/ niedopuszczalne jest noszenie przesadnej biżuterii, farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania makijażu w czasie zajęć lekcyjnych.

1. Nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw;
2. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
3. Zmiany obuwia na terenie szkoły i pozostawiania wierzchniego okrycia w szafkach do tego celu przeznaczonych
4. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
	1. Uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza szkoły
	2. Grupowych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji ;
	3. Imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy
5. Strój galowy składa się z białej bluzki i granatowej, bądź czarnej spódnicy dla dziewcząt oraz białej koszuli i granatowych, bądź czarnych spodni dla chłopców.

**&73**

**Prawa ucznia:**

Każdy uczeń ma prawo do:

1. Poszanowania godności osobistej;
2. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym;
3. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
4. Odpoczynku w czasie przerw lekcyjnych;
5. Zadawania nauczycielowi pytań w związku zaistniałymi w czasie lekcji wątpliwościami;
6. Znajomości tematu lekcji oraz zadań lekcyjnych;
7. Uzyskiwania informacji dotyczących kryteriów i zasad, jakie stosuje nauczyciel przy ocenianiu ucznia; rzetelnego stosowania przez nauczyciela Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, a w szczególności Przedmiotowego Systemu Oceniania.
8. Sprawiedliwości i jawności oceniania;
9. Zgłaszania chęci poprawy oceny i uwzględniania tej prośby przez nauczyciela;
10. Najwyżej trzech sprawdzianów w tygodniu, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;
11. Określania przez nauczyciela terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem;
12. Kartkówka jako bieżąca forma kontroli wiadomości nie powinna przekraczać trzech tematów wstecz;
13. Znajomości kryteriów oceny zachowania;
14. Opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów i koleżanek;
15. Udziału w zorganizowanych przez wychowawcę wyjść klasowych;
16. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole;
17. Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

**& 74**

Uczniowskie nagrody.

1. Nagrody dla uczniów przyznaje:
	1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu lub rady rodziców;
	2. Rada rodziców z własnej inicjatywy;
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wysokie osiągnięcia w nauce, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
	1. Pochwałę wychowawcy klasy;
	2. Pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
	3. List pochwalny do rodziców;
	4. Nagrodę książkową lub dyplom;
	5. Świadectwo z biało-czerwonym paskiem (średnia co najmniej 4,75, ocena z zachowania wzorowa lub bardzo dobra);
	6. Tarczę wzorowego ucznia SP nr 2
	7. Stypendium za wysokie wyniki w nauce, o wysokości średniej ocen do uzyskania stypendium decyduje komisja stypendialna.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**& 75**

1.Kary uczniowskie

* 1. Nakaz naprawienia szkody wyrządzonej w szkole.
	2. Upomnienie wychowawcy klasy.
	3. Nagana wychowawcy klasy.
	4. Nagana dyrektora szkoły.
	5. Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.
	6. Przeniesienie do równoległej klasy z powiadomieniem o tym fakcie rodziców ucznia .
1. Karę na ucznia może nałożyć:
	1. Wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu szkolnego lub pracowników niepedagogicznych;
	2. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu szkolnego lub pracowników niepedagogicznych.
2. Od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się w terminie 7 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor ma obowiązek w terminie 14 dni rozpatrzyć odwołanie i przekazać odpowiedź na piśmie. W razie konieczności, w sytuacji wymagającej zbadania sprawy może to nastąpić w terminie 30 dni.
3. Każdy uczeń może składać wyjaśnienia ustnie lub na piśmie do rady pedagogicznej w związku z sytuacją, która może spowodować nałożenie na niego kary.
4. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony, którą może uzyskać u pedagoga szkolnego, wychowawcy lub opiekuna samorządu szkolnego.
5. Kara musi być współmierna do winy.
6. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególni rażące naruszenie obowiązków szkolnych.
7. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 7, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela-wychowawcę lub samorząd szkolny.
8. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły:
	1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty;
	2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
		1. Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
		2. Rozprowadzanie i używanie środków odurzających;
		3. Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności osobistej, uczuć religijnych lub narodowych;
		4. Dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
		5. Kradzież;
		6. Wyłudzanie, szantaż, przekupstwo;
		7. Wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
		8. Czyny nieobyczajne;
		9. Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
		10. Notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
		11. Zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
		12. Fałszowanie dokumentów szkolnych;
		13. Popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego
	3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**& 76**

1. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

**& 77**

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

**Rozdział VII**

**Przepływ informacji**

**& 78**

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym stosuje się następujące sposoby przepływu informacji:
	1. Wspólne posiedzenia rady pedagogicznej, przedstawicieli rady rodziców, samorządu uczniowskiego z wyjątkiem tych posiedzeń, na których są sprawy podlegające ochronie;
	2. Wspólne posiedzenia przewodniczących organów szkoły;
	3. Ogólne zebrania organów szkoły;
	4. Upowszechnianie informacji o pracy szkoły na szkolnych tablicach ogłoszeń, w Internecie;
	5. Spotkania zespołów nauczycielskich;
	6. Zebrania z rodzicami wychowawców, nauczycieli i dyrektora szkoły;
	7. Apele szkolne, festyny, prezentacja dorobku szkoły w innych formach;
	8. Przekazywanie informacji bieżących w formie ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub w księdze zarządzeń dyrektora szkoły;
	9. Informowanie rodziców o sytuacji szkolnej ucznia w dzienniczku ucznia lub na bieżących kartach informacyjnych
	10. Indywidualne spotkania z rodzicami wychowawców klas oraz dyrektora szkoły;
	11. Pisma urzędowe;
	12. Korespondencja;

**Rozdział VIII**

**Rozstrzyganie konfliktów**

**& 79**

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

**& 79 a /dodany/**

Przepisy przejściowe

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w załączniku nr 2 do rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4 poz. 18) stosuje się od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.
3. W latach szkolnych 2009/2010-2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV-VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka, język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.

**Rozdział IX**

**Postanowienia końcowe**

**& 80**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.

**& 81**

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

**& 82**

1. Regulaminy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego stanowią oddzielne dokumenty niniejszego statutu.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu szkoły.

**& 83**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 w Kątach Wrocławskich.

**& 84**

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej