

STATUT

**Szkoły Podstawowej
im. Marka Kotańskiego w Góralicach**

DZIAŁ I

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach jest budynek Góralice 108 A, 74-510 Trzcіńsko-Zdrój.
 - 1) Szkoła posiada filię pod adresem Stołeczna 9, 74-510 Trzcіńsko-Zdrój,
 - 2) Szkoła filialna w Stołecznej używa nazwy Szkoła Filialna w Stołecznej Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Trzcіńsko-Zdrój, ul. Rynek 15, 74-510 Trzcіńsko-Zdrój.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
4. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Marka Kotańskiego w Góralicach oraz oddziały klas I-III z oddziałem przedszkolnym w Szkole Filialnej w Stołecznej Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach.
5. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Marka Kotańskiego w Góralicach”.

§ 2.

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauka trwa 8 lat, a w przypadku indywidualnego toku nauki czas ten może być odpowiednio krótszy,
3. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę,
4. Świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych różnego typu.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
 - 1) Obwód Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach obejmuje miejscowości:
 - a) dla klas I - VIII z oddziałem przedszkolnym: Góralice, Czyste, Ciepłikowo,

Dobropole, Tchorzno, Rosnowo, Rosnówko, Gogolice, Chełm Górny, Chełm Dolny, Smuga, Górczyn;

b) dla klas IV - VIII: Stołeczna, Piaseczno, Babin, Wesoła.

- 2) Obwód Szkoły Filialnej w Stołecznej Szkole Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach, w zakresie klas I - III z oddziałem przedszkolnym obejmuje miejscowości: Stołeczna, Piaseczno, Babin, Wesoła.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
10. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła może prowadzić - w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych - klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
13. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
14. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
15. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo - wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
16. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów dojeżdżających oraz stołówkę szkolną.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój.
3. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego przebiega dwuetapowo:
 - 1) w etapie pierwszym przyjmowane są dzieci 5-6 letnie z obwodu szkoły, które realizują obowiązek przedszkolny,
 - 2) w etapie drugim (jeżeli w oddziale są wolne miejsca) przyjmowane są dzieci 3-4 letnie objęte wychowaniem przedszkolnym z obwodu szkoły oraz dzieci spoza obwodu.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 4.

1. Misja szkoły

Misją szkoły jest wspólna praca na sukces uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż szkoły w środowisku. Priorytetem szkoły jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły

Szkoła jest nowoczesną, bezpieczną i przyjazną placówką. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach jest człowiekiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) czerpie radość z nauki;
- 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 6) zgodnie współpracuje z innymi;
- 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
 - 3) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym.
3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych

osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnie, Sądem Rodzinnym w Gryfinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Trzciesku-Zdroju i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
5. Działania szkoły dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do harmonijnego rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą.
6. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju

dziecka,

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6.

1. W zakresie dydaktyki szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie, czytania ze zrozumieniem;
- 1) zapewnia wszystkim dzieciom i młodzieży zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym;
- 2) uczy dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 3) przekazuje wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

- 4) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji poprzez system doradztwa zawodowego;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na funkcjonowanie w społeczeństwie z pożytkiem dla siebie, rodziny i społeczności;
- 6) uczy operowania zdobytą wiedzą, racjonalnego, konkretnego ujmowania i oceny zjawisk życia, rozbudza ciekawość poznawczą poprzez stosowanie odpowiednich metod i form nauczania;
- 7) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 8) zapewnia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) umożliwia nauczanie języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo;
- 10) stwarza warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy poprzez ugruntowanie zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze.

2. W zakresie wychowania szkoła:

- 1) stwarza warunki wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- 2) przekazuje dzieciom i młodzieży podstawowe wartości etyczne, kształtuje wrażliwość, wskazuje hierarchie wartości moralnych;
- 3) kształci i wychowuje dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) uświadamia znaczenie rodziny w swoim życiu i życiu społeczeństwa;
- 5) przygotowuje do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- 6) dba o utrzymanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 7) kształtuje i rozwija nawyki higieniczne, konieczność dbania o zdrowie własne i innych

poprzez tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 8) uwrażliwia na cierpienia i potrzeby innych, uczy przywiązywania szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzinom, które dotknięte są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym.

3. W zakresie opieki szkoła:

- 1) przeciwdziała powstawaniu zjawisk patologicznych i związanych z nimi problemami;
- 2) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) dba o higieniczne i bezpieczne warunki pracy dla uczniów i pracowników szkoły;
- 4) otacza szczególną opieką dzieci z rodzin rozbitych, wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
- 5) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 6) podejmuje działania mające na celu poprawę sytuacji rodzinnej dziecka;
- 7) utrzymuje stałą współpracę z domem rodzinnym uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły.

4. W zakresie profilaktyki szkoła:

- 1) kształtuje nawyki zachowań adekwatnych do sytuacji;
- 2) wyposaża w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami;
- 3) kształtuje pozytywną samoocenę, postawy moralne i hierarchię wartości;
- 4) eliminuje zachowania agresywne i przemoc;
- 5) wdraża do konstruktywnego rozwiązywania problemów;
- 6) wskazuje niebezpieczeństwa związane ze środkami uzależniającymi;
- 7) informuje uczniów o skutkach palenia tytoniu, picia alkoholu, odurzania się narkotykami;
- 8) systematycznie rozpoznaje i diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniem; promuje zdrowy styl życia oraz propaguje aktywność fizyczną;
- 9) wdraża do dbałości o zdrowie i higienę uwzględniając zagadnienia związane z wchodzeniem w wiek dojrzewania;
- 10) uczy prostych zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 11) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach;

- 12) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 13) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz wykorzystuje wyniki diagnoz do konstruowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) współpracuje z rodzicami w celu rozwiązywania problemów ich dzieci.

§ 7.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie rodziców nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelni lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
13. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami

opiekuńczo-wychowawczymi.

14. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego,
15. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 8.

1. Integralną częścią Statutu Szkoły Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach są Wewnętrzne Zasady Oceniania.
2. Proces nauczania i wychowania w Szkole podlega ocenie zgodnie z zapisami zawartymi w Zasadach Wewnętrznego Oceniania.
3. W oparciu o Zasady Wewnętrznego Oceniania ustala się system oceniania zajęć edukacji wczesnoszkolnej klas I-III.
4. W klasach IV-VIII, w oparciu o Wewnętrzne Zasady Oceniania, zespoły przedmiotowe tworzą zbiory reguł oceniania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych zwane Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
5. Zasady Wewnętrznego Oceniania obejmują:
 - 1) formułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalone kryteria oceny zachowania;
 - 3) zaliczanie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) specyfikę oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających; zasady klasyfikowania i promowania;
 - 6) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 9.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie, a na wniosek rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego również uczniów zamieszkałych poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,

4) realizuje podstawę programową ustaloną dla I i II etapu edukacyjnego szkoły podstawowej.

5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Ponadto szkoła zapewnia:

- 1) pomoc dydaktyczną uczniom napotykałym na trudności szkolne organizując zespoły wyrównawcze,
- 2) pomoc uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) rozwój zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania zgodnie z potrzebami uczniów;
- 4) warunki do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych, artystycznych i w zawodach sportowych;
- 5) opiekę wychowawczą w świetlicy szkolnej;
- 6) nieodpłatny dostęp do podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych przewidzianych dotacją MEN;
- 7) odpłatne dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów;
- 8) opiekę pielęgniarki medycyny szkolnej;
- 9) nauczanie drugiego języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo;
- 10) wsparcie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 11) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 12) realizowanie nauczania indywidualnego poza szkołą;
- 13) organizację kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.

3. Podstawowymi formami działalności szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne: języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo i zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) zajęcia religii/etyki,
- 7) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
- 8) zajęcia doradztwa zawodowego,

Zajęcia wymienione w pkt.4 i 5 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 2

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 10.

1. Zadania dydaktyczne

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy nauczania i przedstawiają je dyrektorowi szkoły.
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 3) Nauczyciele mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz **szczegółowe kryteria oceniania**, zgodne z zapisami Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, obowiązujące dla danego przedmiotu, zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 4) Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
- 5) Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.
- 6) Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i pozapredmiotowych.
- 7) Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.
- 8) Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia może złożyć:
 - a) uczeń, za zgodą rodziców,
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Zadania wychowawczo – profilaktyczne

- 1) Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole.
- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i zadania dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.
- 3) W celu usystematyzowania i ujednolicenia działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły, tworzy się na każdy rok szkolny plan pracy wynikający ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 4) Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
- 5) Tryb dokonywania zmiany wychowawcy klasy:
 - a) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na umotywowany wniosek skierowany do dyrektora szkoły przez:
 - rodziców uczniów danej klasy,
 - uczniów danej klasy,
 - samego wychowawcy.
 - b) Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy powinien być podjęty na zebraniu ogólnym danej klasy większością 2/3 głosów, przy obecności 75% całego stanu klasy.
 - c) Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 21 dni po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, samorządu klasowego oraz rodziców uczniów danej klasy, a następnie przedstawia wnioskodawcy oraz wychowawcy swoją decyzję na piśmie wraz z uzasadnieniem.
 - d) Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę złożone na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji dyrektora szkoły.
- 6) Każdy wychowawca klasy ma obowiązek we wrześniu w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 7) W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.
- 8) Zadania wychowawcze wynikają ze Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i zawarte są w planie działań wychowawczo-profilaktycznych na dany rok szkolny.

3. Zadania opiekuńcze

- 1) Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chojnie,
- 2) Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jego terenie oraz poza terenem w trakcie wycieczek:
 - a) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) 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,
 - c) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora szkoły harmonogramu,
 - d) Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - e) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo.
- 3) W szkole organizowana jest świetlica dla uczniów dojeżdżających.
- 4) Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie wg ustalonego planu.
- 5) W szkole organizowany jest gabinet pielęgniarstwa. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
- 6) Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
- 7) Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekłe chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
- 8) Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor szkoły wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych

rodziców lub uczniów - organizują doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat, równocześnie czyniąc starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność.

4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w zespole.
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym),
 - e) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) porad i konsultacji.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
- 8) Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
- 9) Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
- 10) Zespół planuje i koordynuje udzielanie uczniom w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.
- 12) Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 13) Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia

formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 14) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia kartę indywidualnych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 17) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania informuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej dyrektor szkoły.
 3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze oraz stanowiska usprawniające pracę szkoły.
 4. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje wymienione w § 10 ust.3 ustala dyrektor szkoły.
 5. Dyrektor szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Zasady działania i organizacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz ich kompetencje (prawa) określają ich wewnętrzne regulaminy.
 7. Zadania dyrektora i wicedyrektora określają odrębne przepisy.
 8. **Tryb wyboru członków Rady Szkoły** (jeśli zapadnie decyzja o jej utworzeniu):
 - 1) Rada Szkoły liczy 9 członków;
 - 2) W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu

osobowego Rady;

- 3) Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas plenarnych posiedzeń swoich organów;
- 4) Ogólne zasady wyboru członków Rady Szkoły dotyczące wszystkich organów:
 - a) kandydować do Rady Szkoły mogą wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie szkoły,
 - b) rodzice uczniów z klas programowo najwyższych - nie posiadający dzieci w klasach młodszych - oraz uczniowie z tych klas będący członkami Rady Szkoły nie mogą łącznie stanowić więcej niż 1/3 składu Rady,
 - c) podczas plenarnych posiedzeń organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady,
 - d) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
- 5) Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - a) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej.
 - b) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców,
 - c) dotyczy uczniów: uzyskali większość głosów podczas ogólnoszkolnego głosowania przeprowadzonego wśród co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów klas I-VIII.

9. Zasady współdziałania organów szkoły

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie ucznia, sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 5) kierowanie pracami rady pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych,
 - 10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,
 - 11) ustalanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 12) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 13) planowanie zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodarowanie tymi podręcznikami i materiałami,
 - 14) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 13.

Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.
3. Dyrektor szkoły upoważniony jest do wydawania zarządzeń związanych z organizacją placówki oraz gwarantujących bezpieczeństwo uczniów i pracowników w szkole.
4. Dyrektor szkoły odpowiada za awans zawodowy nauczycieli. Powołuje Komisje Kwalifikacyjne dla nauczycieli stażystów. Bierze udział w posiedzeniach Komisji Egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego i w posiedzeniach Komisji Kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego. Ocenia pracę nauczycieli.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15.

Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 16.

1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim.
2. W zakresie uprawnień przypisanych do swojego stanowiska, dyrektorowi przysługuje prawo do przekazania określonych uprawnień i obowiązków, które posiada, podległym

pracownikom.

§ 17.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 17a.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad właściwą organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) opracowywanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli;
- 3) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i oraz wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z realizacji nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawowanie nadzoru nad pracownikami obsługi i administracji w szkole;
- 6) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie i realizujących plany rozwoju zawodowego na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
- 7) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich i nadzorowanie praktyk;
- 8) współpraca z pracodawcami;
- 9) przygotowywanie informacji na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych, w tym kwalifikacyjnych i podsumowujących prace;
- 10) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia;
- 11) opracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny i nadzór nad organizacją wydarzeń nad organizacją wydarzeń;
- 12) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 13) akceptowanie dokumentacji wycieczek;
- 14) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) kontrola realizacji podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;

- 16) analiza planów nauczania i wnioskowanie ewentualnych zmian na rok przyszły;
- 17) sporządzanie wykazu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania;
- 18) nadzór nad zespołami przedmiotowymi i zadaniowymi, w tym bezpośredni udział w spotkaniach, analiza planów i sprawozdań zespołów i specjalistów (psycholog, doradca zawodowy, pedagog, logopeda);
- 19) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego podczas egzaminów zewnętrznych;
- 20) administrowanie dziennikiem elektronicznym, przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie jego użytkowania, bieżące monitorowanie i kontrola poprawności i systematyczności zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 21) kontrola poprawności uzupełniania arkuszy ocen;
- 22) niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły o stwierdzonych nieprawidłowościach zaobserwowanych w ramach nadzoru pedagogicznego;
- 23) nadzór nad realizacją zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 24) nadzór nad pracą samorządu szkolnego w porozumieniu z opiekunem;
- 25) przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma skierowane do Dyrektora Szkoły przez instytucje zewnętrzne;
- 26) przekazywanie sekretarzowi szkoły danych statystycznych niezbędnych w serwisie internetowym SIO;
- 27) pełnienie dyżurów wakacyjnych;
- 28) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 29) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 30) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 31) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 32) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 33) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 34) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 35) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

- 36) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 37) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 38) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 39) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 40) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 41) współpraca z Poradnią Psychologiczno– Pedagogiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom oraz w zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 42) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych;
- 43) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 44) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 18.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 19.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - a) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej

lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) opracowywanie i uchwalanie zasad oceniania szkolnego, ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom, ustalanie szczegółowych kryteriów zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowywanie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:
- 1) organizacja pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
 - 3) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły lub jego przedłużenie,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju; opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz w sprawie określenia sytuacji, w których

przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;

- 11) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki,
 - 15) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 16) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 17) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 18) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej.
 4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
 5. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej i zespołu oceniającego.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
 8. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 20.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności

dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) opiniowania propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczniowie mają prawo wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariusza, do zadań którego należy organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych,
6. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora:
- 1) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 2) członkowie klubu mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 3) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 4) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 5) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - 6) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - 7) Każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;

- 8) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
7. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.
- 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
 - 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
 - 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
 - 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
 - 7) Klub Wolontariusza prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 21.

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybieranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców tego oddziału.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły,
 - 4) środki o których mowa w pkt. 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku

bankowym; zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,

- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
- 6) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, z zastrzeżeniem pkt.7,
- 7) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną,
- 8) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; program ten opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w wypadku stwierdzenia przez ten organ niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole,
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 10) opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju; uzgodnienie wzoru jednolitego stroju; zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 12) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 13) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- 14) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 15) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- 16) opiniowanie propozycji wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 17) opiniowania propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 18) zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

Rozdział 2

Tryb rozwiązywania konfliktów

§ 22.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

- 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.**
 - 1) Konflikt rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) Dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 2) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:**
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
 - 3) Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:**
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja szkoły

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1)
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor szkoły.
11. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie. Kandydaci do szkoły mają obowiązek dostarczenia:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka (do wglądu),
 - 2) dowód osobisty rodzica (do wglądu),
 - 3) dokument zawierający PESEL dziecka (do wglądu),
 - 4) wypełniona karta zapisu dziecka do szkoły (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły),
 - 5) wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej – dotyczy zapisu dziecka spoza obwodu szkoły.
12. Fakt zamieszkania w obwodzie szkoły stwierdza dyrektor szkoły na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci i młodzieży z Urzędu Miasta Trzcińsko-Zdrój.

13. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przyjmuje do szkoły ucznia zamieszkałego **poza obwodem** szkoły.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
15. O wyborze języka obcego dla wszystkich oddziałów decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
 - 1) możliwości kadrowe szkoły,
 - 2) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
14. Dyrektor szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki (z zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
15. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów. Organizacja oddziałów (klas) w szkołach leżących na terenie Gminy Trzcіńsko-Zdrój związana ze zmianą liczby oddziałów jest ustalana do dnia 15 września każdego roku szkolnego. (Zarządzenie Nr I/511/2010 Burmistrza Gminy Trzcіńsko-Zdrój z dnia 9 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia normatywnej liczby uczniów w oddziale) z zastrzeżeniem pkt.1 ust.
 - 1) W klasach I-III liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 25;
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I-III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 1;
 - 3) Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 2 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt.1;
 - 4) Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 5) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z pkt.3 i pkt.4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
16. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
17. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym

innowację po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

Bezpieczeństwo uczniów

18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźna mająca prawo zatrzymywania wszystkich osób.
19. Woźnej nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźna ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły (wicedyrektora).
20. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni i w czasie przerw międzylekcyjnych.
21. Uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym przyprowadza do szkoły opiekun dowozów.
22. Po zakończonych lekcjach uczniowie czekają na terenie szkoły, aż opiekun dowozu zaprowadzi ich do autobusu.
23. Za organizację szatni szkolnej odpowiada woźna. Uczniom nie wolno bez pozwolenia woźnej wchodzić do szatni.
24. O udostępnieniu uczniom terenu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się poza część szkoły podstawowej pod rygorem ukarania w myśl zapisów § 26 ust. 4 niniejszego Statutu. W przypadkach nagminnego uciekania uczniów z terenu szkolnego dyrektor szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, zabrania jego udostępniania do czasu uzgodnienia z Zarządem Samorządu Uczniowskiego zasad gwarantujących porządek i bezpieczeństwo uczniów. Uzgodnienia w tym zakresie protokołowane są w księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego.
25. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Wycieczki szkolne (imprezy) oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach bhp.
26. **Biblioteka szkolna** jest pracownią szkolną, zlokalizowaną w budynku szkoły. Służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
27. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji, a także wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego

odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich.

28. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkół, o których mowa w ust. 32 - bezpłatnie;
- 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości.

29. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami zawarte są w jej regulaminie.

30. **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza** obejmują:

1) Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów (w tym korzystanie z czytelni),
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np. informowanie o stanie czytelnictwa, wizualną propagandę książek, rozmowy z czytelnikami),
- d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. udzielanie informacji, inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego, itp.);

2) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
- b) selekcję i konserwację zbiorów,
- c) organizację warsztatu pracy,
- d) organizację udostępniania zbiorów,
- e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;

3) Współpracę z rodzicami;

4) Współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;

5) Organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;

6) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelników w celu dostosowania oferty książkowej oraz zajęć dodatkowych;

7) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

31. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

32. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

33. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

34. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 30 mają wszyscy uczniowie szkoły.
35. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
36. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
37. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
38. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.
39. Organizacja i formy pracy **świetlicy szkolnej**.
 - 1) Świetlica szkolna zorganizowana jest dla uczniów dojeżdżających do szkoły,
 - 2) Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do terminów dowożenia uczniów,
 - 3) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25,
 - 4) Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
40. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
41. Zakres obowiązków pracowników **administracji i obsługi** określa dyrektor szkoły

w przydziałach czynności.

42. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
43. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę.
44. W szkole zatrudniony jest logopeda, którego zadaniem jest diagnozowanie logopedyczne oraz udzielanie wszelkiej pomocy logopedycznej.
45. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań logopedycznych, w tym 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 i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
46. Logopeda prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
47. Szczegółowy zakres obowiązków logopedy określa dyrektor szkoły.
48. Szkoła zatrudnia nauczyciela wspomagającego pracę z dziećmi, których dotyczy kształcenie specjalne. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowane działania i zajęcia określone w programie,
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej,
 - 3) Uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w innych organizowanych przez nich działaniach,
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom specjalistom w doborze form i metod pracy.
49. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego ustala dyrektor szkoły.
50. **Obowiązkiem nauczyciela jest:**
- 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkole.
 - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych.
 - 3) Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego.
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
 - 5) Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów.
 - 6) Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy.
 - 7) Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych.
 - 8) Dbłość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.
 - 9) Poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych oraz o przewidywanych stopniach niedostatecznych wg ZWO.
34. **Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:**
- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
 - 2) Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
35. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
36. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
37. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw

- osobistych.
38. Zadania i obowiązki **wychowawcy klasy** zawarte są w Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
 39. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje **pedagog szkolny**, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
 - 7) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 8) Informowanie dyrektora szkoły o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów. Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów.
 - 9) Współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
 40. W przypadku braku w szkole stanowiska **psychologa** jego zadania realizuje pedagog szkolny.
 41. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych **zarządzeń**, wykładając je do wglądu w pokojach nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 42. Uczeń zobowiązany jest realizować projekt edukacyjny zgodnie z „Procedurą realizacji projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Marka Kotańskiego w Góralicach”.

Oddział przedszkolny

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, na który składają się dzieci sześciolatnie oraz wychowankowie Punktu Przedszkolnego.
2. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
3. Oddział przedszkolny wchodzi w skład struktury organizacyjnej Szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnienia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
7. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
8. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
9. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
10. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
11. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
12. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
14. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
15. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
16. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z

- innych szkół.
17. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.
 18. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 19. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
 20. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
 21. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
 22. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 23. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.
 24. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.
 25. Na zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych przeznaczają się 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut, przy czym nauczyciel zobowiązany jest do przeznaczenia czasu na:
 - a) zabawę,
 - b) zajęcia ruchowe,
 - c) zajęcia dydaktyczne,
 - d) czynności samoobsługowe i opiekuńcze.
 26. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który jest ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.
 27. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 28. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

Organizacja opieki nad dzieckiem niepełnosprawne w oddziale przedszkolnym

29. Przedszkole może przyjąć dziecko niepełnosprawne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdolności dziecka do przebywania w grupie rówieśniczej:
30. Przedszkole w miarę swych możliwości socjalno- bytowych zapewnia dzieciom niepełnosprawnym następujące warunki :
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) odpowiednie warunki pobytu oraz niezbędne środki dydaktyczne,
- c) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowania przedszkolnego, programu profilaktycznego dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka,
- d) zajęcia rewalidacyjne lub psychoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- e) integrację ze środowiskiem rówieśników na zasadzie zapewnienia dzieciom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych.

Cele oddziału przedszkolnego

- 31. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych potrzebnych w dalszej edukacji.
- 32. Budowanie systemu wartości.
- 33. Kształtowanie odporności emocjonalnej.
- 34. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci.
- 35. Stwarzanie warunków do nauki dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 36. Budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym.
- 37. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
- 38. Kształtowanie czynności samoobsługowych, dbałość o nawyki higieniczne i kulturalne.
- 39. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- 40. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas pobytu w oddziale przedszkolnym.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

- 41. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
 - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
 - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
 - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
 - 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
 - 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
 - 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).
- 42. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas zajęć, zabaw, ćwiczeń oraz poza terenem szkoły (spacery, wycieczki).
- 43. Obowiązkiem nauczyciela jest tworzyć warunki wspomagające rozwój dzieci, ich

zdolności i zainteresowania.

44. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami.
45. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko.
46. Nauczyciel ma obowiązek wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka, wspomagania rodziny w jego wychowaniu, współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
47. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

Bezpieczeństwo dzieci

48. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
 - b) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
 - c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
49. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
50. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
51. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
52. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
53. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego oraz spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego

54. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
55. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej

wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

56. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w każdym roku szkolnym.
57. O przyjęciu uczniów do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.
58. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
Kandydaci do szkoły mają obowiązek dostarczenia:
 - 1) odpis aktu urodzenia dziecka (do wglądu),
 - 2) dowód osobisty rodzica (do wglądu),
 - 3) dokument zawierający PESEL dziecka (do wglądu),
 - 4) wypełnioną kartę zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej szkoły),
 - 5) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego – dotyczy zapisu dziecka spoza obwodu szkoły.
59. Fakt zamieszkania w obwodzie szkoły stwierdza dyrektor szkoły na podstawie informacji o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci i młodzieży z Urzędu Miasta Trzcianko-Zdrój.
60. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przyjmuje do oddziału przedszkolnego ucznia zamieszkałego **poza obwodem** szkoły.
61. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego i Punktu Przedszkolnego oraz wymagane dokumenty należy złożyć do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie..
62. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.
63. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
64. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
65. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

66. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
67. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
68. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się

pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

69. Dzieci przyprowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
70. Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 13.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 13.15.
72. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
73. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
74. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

Obowiązki rodzica

75. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.
76. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

Obowiązki dziecka

77. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

Prawa dziecka

78. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ*,

§ 24.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 2

Obowiązek szkolny, uczniowie

§ 25.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. **Uczeń, który ukończył 18 rok życia, zostaje skreślony z listy uczniów.**
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów

- swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. **Rodzice ucznia** podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) Dostarczania usprawiedliwienia nieobecności dziecka najpóźniej w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
 - 5) Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 6. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 3) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 4) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 7) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
 - 9) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
 - 11) Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
 - 12) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu.
 - 13) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać

niczyjej godności osobistej.

- 14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 15) Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
 - 16) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły.
 - 17) Pomocy materialnej.
 - 18) Do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole.
7. Uczeń, który uważa, że jego **prawa zostały naruszone**, powinien postępować zgodnie z § 22 ust. 1 niniejszego Statutu.

8. Uczeń ma obowiązki

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w jego załącznikach.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych.
- 4) W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - a) chłopcy: czarne spodnie i biała koszula,
 - b) dziewczęta: czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka.
- 5) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
- 6) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
- 7) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
- 8) W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 9) Wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi.
- 10) Dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego korzystania z sali sportowej.
- 11) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - **uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków**

i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza nią; za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole surowe kary zgodnie regulaminem ZWO.

- 12) Troszczenia się o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamknięte o podeszwach niepozostawiających śladów. Uczniom zabrania się pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy.
- 13) Opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw – uczniowie korzystają z pomieszczeń szkolnych w pierwszej kolejności tylko w przypadku imprez wcześniej zaplanowanych i zgłoszonych w sekretariacie.
- 14) Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

§ 26.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej 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:
 - c) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - d) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - e) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie do tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (w zeszycie wychowawczym lub poprzez dziennik elektroniczny Librus) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy lub telefonicznie do sekretariatu szkoły, oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły według następujących zasad:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny oraz inny sprzęt elektroniczny,
 - b) telefon komórkowy i/lub sprzęt elektroniczny może być używany w celach dydaktycznych lub wychowawczych na zajęciach edukacyjnych lub w celu komunikacji z rodzicami lub opiekunami prawnym wyłącznie za zgodą nauczyciela,
 - c) uczniowie przynoszą do szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność,

- d) uczniowie nie mogą rejestrować obrazów i dźwięków, a następnie je odtwarzać, bez zgody osób rejestrowanych,
- d) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu i/lub urządzenia do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- e) po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad przez ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel zabiera telefon i/lub sprzęt elektroniczny i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie, a następnie przekazuje do sekretariatu szkoły.
- f) telefon i/lub sprzęt elektroniczny odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia w godzinach pracy sekretariatu szkoły,
- g) wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i/lub sprzętu elektronicznego.
- h) w przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu komórkowego i/lub sprzętu elektronicznego, nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce UWAGI. Odmowa oddania urządzenia skutkuje udzieleniem regulaminowej nagany i zawiadomienia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Taki przypadek będzie uwzględniany przy wystawianiu oceny zachowania ucznia.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) dyrektora szkoły.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

3. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę.

4. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) Nagrodę „Kotana”,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
 - 7) nagrodę Burmistrza Gminy Trzcieszko-Zdrój.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 27.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 6) zawieszenie udziału ucznia w dodatkowych zajęciach i konkursach.

§ 28.

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 26 ust. 4 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 29.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
7. Wykonanie kary wymienionej w § 26. może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. W szkole **nie wolno stosować kar** naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

Rozdział 3

Sprawdzian zewnętrzny

§ 30.

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest pisemny egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i jest obowiązkowy.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są określone w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

DZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 31.

26. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku nie wypełniania przez rodziców zadań opiekuńczych, szkoła ma obowiązek podjąć tryb egzekucyjny zgodnie z art.20 ustawy o systemie oświaty
27. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 31 marca.

§ 33.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały. Zmiany w Statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły - gimnazjumgoralice.edupage.org.

§ 34.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną.
6. Wymienione w Statucie załączniki są integralną częścią Statutu.

Załącznik nr 1 – Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.