

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Bolesława Chrobrego
w Lubsku

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Chrobrego

2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny, którego pełen adres brzmi:

**Szkoła Podstawowa nr 2
im. Bolesława Chrobrego
w Lubsku
68-300 Lubsko
ul. Niepodległości 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lubsko
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 6 lat
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do gimnazjum.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Rodziców używa własnej pieczęci.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Bolesława Chrobrego w Lubsku,
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bolesława Chrobrego w Lubsku,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lubsko,
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym,
- 3) program profilaktyki, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczy szkoły i program profilaktyki. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VI szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Celem i zadaniem szkoły jest:

- 1) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
- 2) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich,
- 3) kształtowanie tolerancji,
- 4) eliminowanie agresji,
- 5) nauczanie pracy nad sobą,
- 6) kształtowanie umiejętności interpersonalnych,
- 7) kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
- 8) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień,
- 9) promowanie zdrowego stylu życia,
- 10) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę,

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 14) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się 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, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lubsku, Sądem Rodzinnym w Żarach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8

1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, ustalony zgodnie z Ustawą z dnia 11. 04. 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 2007 nr 80, poz.542).

- 1) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania.
- 2) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

- 3) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 4) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
- 5) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
- 6) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - b) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 6a
- 7) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w kl. I-III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w kl. IV-VI przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III,
 - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VI,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
- 8) Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) dla danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VI,
 - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
- 9) Zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- 10) Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- 11) Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust.8, może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,

- b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 12) Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
2. Szkoła, bez względu na postać i sposób, nieodpłatnie przekazuje rodzicom informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczące ich dzieci, w tym nie pobiera opłat za funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny.

§ 9

1. Szkoła podstawowa wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 3. zapewnia równe szanse rozwoju wszystkim uczniom,
 4. rozpoznaje potrzeby wychowawcze, na bieżąco je analizuje i podejmuje skuteczne środki zaradcze,
 5. stawia uczniom autorytety, wzorce do naśladowania
 6. daje alternatywę spędzania czasu wolnego w formie: zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalnych i sportowych, konkursów, olimpiad,
 7. nagradza i wyróżnia za przykłądną postawę i osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi, szkole, rodzicom i całemu środowisku, ale stosuje także sankcje wobec uczniów nie przestrzegających obowiązujących praw i zasad,
 8. szkoła informuje uczniów i ich rodziców o prawach i obowiązkach ucznia, z uwzględnieniem Konwencji Praw Dziecka, oraz o nagrodach i karach, jakie mogą być stosowane.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez nią możliwości finansowo - organizacyjnych.
2. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje w szczególności przez:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w resorcie oświaty ogólnych przepisów bezpieczeństwa pracy i nauki oraz higieny,
 - 2) stosowanie różnorodnych skutecznych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

§ 11

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom,
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania,
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami.
2. Szkoła współpracuje z poradniami m.in. w zakresie:
 - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego (Ustawa o systemie oświaty ze zm.)
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 3) innych, określonych w odrębnych przepisach.
3. Za współdziałanie z poradniami, o których mowa w ust.1, odpowiadają pedagog szkolny i wychowawcy klas.

§ 12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują: podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia, podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do szkoły (10 minut przed pierwszą lekcją) i wyjścia ze szkoły (uczniowie bezpośrednio po skończonych zajęciach udają się do domu lub świetlicy szkolnej).
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.

4. Nauczyciel rozpoczynający pierwszą lekcję w klasach 1-3 ma obowiązek sprawdzenia i przygotowania gabinetu do pracy. Nauczyciel oczekuje na uczniów w przygotowanym i otwartym gabinecie 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
5. Opuszczenie miejsca pracy nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela.
8. Szczegóły sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć i podczas przerw określają **Regulamin dyżurów nauczycielskich i Obowiązki nauczyciela wychowawcy**.
9. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel, który organizuje te zajęcia. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić o takich zajęciach dyrektora szkoły oraz wpisać wyjście do „zeszytu wyjść” znajdującego się w sekretariacie. Liczbę uczniów przypadającą na opiekuna określają odrębne przepisy.
10. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych poza miasto sprawują wyznaczeni nauczyciele. O planowanej wycieczce nauczyciel, który ją organizuje, zawiadamia dyrektora szkoły w celu uzyskania jego akceptacji.
11. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych określa **Regulamin wycieczek szkolnych**.
12. Decyzję o długotrwałym (minimum miesięcznym) zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia, popartego zwolnieniem lekarskim. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii; pozostaje tak jak dotychczas możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
13. Uczeń zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego lub niećwiczący krótkotrwale, ma obowiązek uczestniczenia w lekcji przedmiotu wraz z całą klasą (nie jest oceniany za osiągnięcia).
14. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze.
15. Uczeń, który nie uczęszcza na religię/etykę, może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna). W takim przypadku w klasach 1–3 wychowawca ustala z

rodzicem sposób odbierania dziecka ze szkoły. Jeżeli lekcja religii/etyki jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej, o czym wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

16. Pomoc przedmedyczna:

- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie; równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
- 2) każde podanie uczniowi leków powinno odbywać się na życzenie jego rodziców, wyrażone na piśmie i przedłożone pielęgniarce szkolnej i wychowawcy klasowemu,
- 3) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów; mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły,
- 4) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców; uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodzica towarzyszy mu pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 13

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz możliwości kadrowe. Przygotowanie planu dyżurów dyrektor może powierzyć specjalnie do tego celu powołanej Komisji Dyżurów. Obowiązki nauczyciela dyżurującego określa **Regulamin dyżurów nauczycielskich**.

Rozdział III

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 14

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno– pedagogicznej na zasadach określonych w rozp. MEN z dn. 17 listopada 2010 r.:
 - 1) Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 3) Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET);
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
- 6) Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a) ucznia;

- b) rodziców ucznia;
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- e) pielęgniarki szkolnej;
- f) asystenta nauczyciela.

8) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

2. **Pomoc dotycząca dziecka niepełnosprawnego** reguluje rozporządzenie ws. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1) Szkoła zapewnia **dzieciom niepełnosprawnym oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym**:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie programu działań wspierających dla uczniów mających trudności w nauce i indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Dyrektor Szkoły może udzielić zezwolenia na **indywidualny program lub tok nauki**.

- 1) Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz procedurami funkcjonującymi w szkole.
- 2) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia, wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, w terminie do końca marca roku szkolnego, poprzedzającego realizację indywidualnego programu.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, **na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą**:

- 1) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 2) Zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę;
- 4) Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Dzieci niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane:

- 1) Do klas pierwszych szkół podstawowych na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich;
- 2) do klas II—VI na podstawie:
 - a) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub
 - b) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
- 3) Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli;
- 4) W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;
- 5) W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec;
- 6) Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do

korzystania z nauki, Organ Prowadzący Szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

§ 15

1. W pomieszczeniach takich jak pracownia informatyczna, sala gimnastyczna, świetlica, pracownia językowa i biblioteka obowiązują **regulaminy**.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
3. W szkole obowiązuje: **Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 2**
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki część budynku i terenu przyszkolnego obejmuje się nadzorem kamer. Kamery są umieszczone przed wejściem do budynku szkoły, na boisku szkolnym, w holu, w świetlicy. Część terenu szkoły jest monitorowana wizyjnie.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
4. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły strony konfliktu dążą do przewycięzenia go w oparciu o przyjęte normy prawa i normy etyczne.
5. W przypadku sporów, jeśli istnieją ich rozwiązania prawne, zgodnie z ich wykładnią spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami

prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w zakresie spraw bezpośrednio związanych z edukacją w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru,
 - 2) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) decyduje o przyjęciu uczniów kl. II-VI do szkoły spoza rejonu, a do klas pierwszych zgodnie z obowiązującym **Regulaminem rekrutacji uczniów**,
 - 4) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wnioskuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie szkoły,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły,
 - 6) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 7) organizuje opiekę nad młodymi nauczycielami, organizuje i nadzoruje przebieg stażu nauczycieli rozpoczynających po raz pierwszy pracę w zawodzie oraz nadzoruje przebieg ścieżek awansu zawodowego wyższego szczebla,
 - 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli (okresowych i dorobku zawodowego dla celów awansu zawodowego),
 - 9) przedkłada do zatwierdzenia radzie rodziców Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki,
 - 10) przedkłada do zaopiniowania radzie rodziców projekt planu finansowego,
 - 11) informuje radę rodziców o bieżącej działalności szkoły,
 - 12) ustala organizację pracy szkoły,
 - 13) przydziela nauczycielom stałe prace: zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 14) tworzy zespoły zadaniowe lub inne; na wniosek zespołu powołuje przewodniczących tych zespołów, którzy odpowiadają przed dyrektorem za pracę zespołu,
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 16) powołuje szkolnego koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 17) współpracuje z organami szkoły,
 - 18) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji,
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 20) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,
 - 21) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - 22) decyduje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 23) decyduje o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego,
 - 24) Dyrektor Szkoły dokonuje zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza
2. W zakresie spraw organizacyjno – finansowych:
- 1) przygotowuje wraz ze służbą finansowo – księgową preliminarz – plan finansowy jednostkowy i zbiorczy,
 - 2) przygotowuje w kwietniu każdego roku jednostkowy i zbiorczy arkusz organizacyjny szkoły,
 - 3) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców
 - 4) realizuje plan finansowy, w szczególności przez dysponowanie określonymi w nim środkami, przestrzega zasad gospodarki finansami publicznymi określonymi w odrębnych przepisach.
3. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- 1) nadzoruje całokształt działalności służb administracyjno – gospodarczych,
 - 2) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
 - 5) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkoły
 - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje składników majątkowych.
4. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o ład, porządek, czystość i estetykę w środowisku szkolnym,
 - 3) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu pracowników szkoły,
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, stosownie do przepisów powszechnych w tym zakresie,
 - 5) współpracuje z zakładowymi organizacjami związkowymi, a w szczególności: zasięga opinii w sprawach przyznawania nagród, uzgadnia regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) zatwierdza czas urlopów wypoczynkowych pracowników nie będących nauczycielami.

§ 19

Dyrektor reprezentuje na zewnątrz szkołę we wszystkich sprawach.

§ 20

1. Dyrektor jest z urzędu Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji uszczegółowiają postanowienia zawarte w **Regulaminie Rady Pedagogicznej**.

§ 21

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,

w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

5. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej zawiera **Regulamin Rady Pedagogicznej.**

§ 22

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
na szczeblu klas: samorzady klasowe, na szczeblu szkoły: rada uczniowska.

2. Do zadań rady uczniowskiej należy:

- 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobów ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 23

Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców i uczniów oraz występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy,
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,

- b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności oraz bezpłatnego dostępu do informacji gromadzonych przez szkołę na temat ich dzieci,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego,
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa jej **Regulamin**.

Rozdział V

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 24

- 1. Realizację obowiązku szkolnego dziecka określa aktualnie obowiązująca ustawa o systemie oświaty.
- 2. Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie z rejonu określonego w Uchwale Rady Miasta.
- 3. O przyjęciu do szkoły ucznia pierwszej klasy spoza rejonu decyduje powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna, zgodnie z **Regulaminem rekrutacji**.

§ 25

1. Wszyscy uczniowie, bez względu na swój wiek i funkcję, są członkami społeczności, są jednakowo ważni i mają prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, nie naruszając przy tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych i zachowania każdy nauczyciel, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem (Załącznik nr 3 do Statutu),
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych na każdym etapie edukacyjnym,
 - b) w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – sprawdzian wiadomości ma formę zadań praktycznych,
 - c) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy również brać pod uwagę aktywność ucznia w działaniach pozaszkolnych w tych dziedzinach,
 - 8) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 10) uczestniczenia w zajęciach z religii, z etyki lub z obu przedmiotów (na podstawie życzenia wyrażonego na piśmie przez rodziców lub opiekunów), mogą też nie wybrać żadnego z nich,
 - 11) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek),
 - 12) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 13) nauczania domowego, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty, 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu

kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów,

- 15) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych w Przedmiotowym Ocenianiu.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań, jak i innych sytuacjach dla niego trudnych.
3. uczeń ma prawo do korzystania z konsultacji z nauczycielem w czasie wyznaczonym przez nauczyciela (grafik konsultacji)

§ 26

Uczniowie i szkolne tradycje

1. W październiku odbywa się pasowanie uczniów klas pierwszych.
2. W szkole organizowane są uroczyste obchody świąt państwowych i okolicznościowych, np.: Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona Szkoły.
3. W ostatnim dniu przed świętami Bożego Narodzenia może być zorganizowane wspólne kolędowanie, jasełka itp.
4. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego uczestniczenia w apelach i uroczystościach szkolnych oraz przygotowywania ich pod opieką nauczycieli zgodnie z harmonogramem kalendarza imprez szkolnych.
5. W szkole organizuje się Dzień Otwarty dla rodziców uczniów przyszłorocznych klas pierwszych.

§ 27

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

§ 28

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) Wychowawcy klasy
 - 2) Rzecznika praw ucznia
 - 3) pedagoga szkolnego,
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 29

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) z powagą i szacunkiem odnosić się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzegać zasad kultury współżycia używając form grzecznościowych, nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 2) szanować i tolerować przekonania innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, stosując zasady pokojowego rozwiązywania konfliktów w odniesieniu do społeczności szkolnej,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów,
 - 5) nie może posiadać i używać narkotyków, tytoniu, alkoholu i innych używek,
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; w przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 8) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę i stosować się do poleceń nauczyciela.
 - 9) w czasie przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami bezpieczeństwa,
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, pracownia informatyczna, sala gimnastyczna).
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupa rodziców uczniów.
4. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego pozostawienie odzieży. O zasadach korzystania z szafek ubraniowych mówi stosowny regulamin.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw oraz zajęć lekcyjnych bez pisemnej zgody rodziców / opiekunów prawnych .
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna, w której podano przyczynę oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
7. W przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamia się o fakcie rodziców/prawnych opiekunów, którzy zobowiązani są osobiście odebrać dziecko (w wyjątkowych sytuacjach dziecko może odebrać osoba wskazana przez rodzica). Fakt ten należy odnotować w zeszycie znajdującym się w sekretariacie.

8. Usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej dokonują rodzice/prawni opiekunowie; uczeń przedkłada usprawiedliwienie wychowawcy klasy podczas najbliższych zajęć z wychowawcą po powrocie do szkoły;
9. w przypadku nieobecności dziecka dłuższej niż 3 dni rodzic/prawny opiekun powiadamia szkołę osobiście lub telefonicznie o przyczynie nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania.
10. Rodzic ma obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły; po tym terminie nieobecności będą traktowane jak godziny nieusprawiedliwione.
11. Ze względu na stan zdrowia uczeń ma możliwość:
 - 1) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza, która zawiera informacje o tym z jakiego rodzaju ćwiczeń i na jaki czas uczeń powinien być zwolniony. Uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany;
 - 2) całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane); Urządzenia mogą być używane jedynie do celów edukacyjnych w zakresie wskazanym przez nauczyciela zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych (zał nr ...)

§ 30

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić galowy strój w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, rajstopy białe lub cieliste, białe podkolanówki.
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula z wykładanym kołnierzykiem.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić schludny i estetyczny strój szkolny
4. Uczeń nie ma prawa farbować włosów, malować paznokci, nosić biżuterii, wykonywać piercing (kolczykowanie) i tatuowanie.
5. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki swojego wyglądu.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu nauczania.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) wyróżniające osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - 5) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 6) niesienie pomocy innym,
 - 7) wzorową postawę,
 - 8) innego rodzaju działania, które stanowią wzór dla innych.
2. Nagrody i wyróżnienia uczniowie otrzymują w następujących formach:
 - 1) pochwała (ustna lub pisemna) wychowawcy klasy, nauczyciela udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym według odrębnych przepisów.

§ 32

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, a w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób,
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego,
 - 4) demoralizujące zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną,

- 5) uchylanie się od działalności na rzecz szkoły oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez szkołę,
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych,
 - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) zaniechanie obowiązków noszenia odpowiedniego stroju szkolnego,
 - 10) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 11) innych sytuacjach określonych w statucie szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Formy kar:
- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) Zawieszenie w prawach ucznia
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania uczniów w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły będzie skutkowało upomnieniem wychowawcy klasy na forum grupy, a następnie obniżeniem uczniowi oceny zachowania.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi (rodzicowi ucznia) przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi (rodzicowi ucznia) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
7. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnieni są **nauczyciele** oraz pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacji szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr. 88, poz. 553, ze zm.).
2. Od 1 stycznia 2016 roku w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy na podstawie odrębnych przepisów. Asystent jest pracownikiem administracji i obsługi.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki oraz dbałość i odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania,
 - 2) stwarzanie możliwości pełnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poprzez indywidualizację pracy z tymi uczniami, przygotowanie ich do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - 3) realizacja zadań i celów wychowawczych prowadzących do ukształtowania pozytywnej osobowości ucznia,
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz podczas przerw pomiędzy lekcjami,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności osobistej i zasad szeroko pojętej tolerancji,
 - 6) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny. W uzasadnieniu należy odnieść się do wymagań programowych oraz szczegółowych kryteriów zawartych w Przedmiotowym Ocenianiu,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom poprzez indywidualizację pracy i organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 8) powiadomienie przez wychowawcę klasy rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną **na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej**; przyjęcie informacji rodzice potwierdzają pisemnie na zebraniu; w razie nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca zawiadamia ich pisemnie poprzez sekretariat szkoły listem poleconym,
 - 9) nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 10) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
 - 11) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 12) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 13) stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia,
 - 14) wzbogacanie swojego warsztatu pracy,
 - 15) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołach powołanych przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną,
 - 16) udział w konferencjach przedmiotowo – metodycznych,
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 19) realizowanie zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w szkole – do realizacji tych zajęć będzie można zatrudnić nauczyciela spoza szkoły, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu pracy,
 - 20) w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego - dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza,
 - 21) udostępnianie uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia, a także – na ich wniosek - dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 22) do zadań asystenta nauczyciela i asystenta wychowawcy świetlicy należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
5. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danej klasie
 6. Nauczyciele mogą tworzyć także zespoły zadaniowe lub inne.
 7. Cele i zadania zespołów zadaniowych obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) ustalenie zestawu podręczników,

- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 4) opracowanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doształcania i doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego i wzajemnego uczenia się,
- 6) organizowanie pracowni i dbanie o ich wyposażenie,
- 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,
- 8) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- 9) za prace zespołu odpowiedzialni są wszyscy jego członkowie.

8. Zadania nauczyciela wychowawcy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, udzielanie pomocy uczniom mającym trudną sytuację rodzinną i losową,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego w celu integracji wychowanków,
- 5) ustalenie, w porozumieniu z rodzicami uczniów, planów pracy wychowawczej,
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna,
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne), planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, którym poszczególne formy będą realizowane,
 - b) planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami (dyrektor szkoły, pielęgniarka, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy),
 - c) jeśli uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem,
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym,

- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawcy (teczka wychowawcy, dziennik lekcyjny);
 - 10) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów wymagających szczególnych działań wychowawczych,
 - 11) informowanie dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej o osiągnięciach oraz problemach swoich wychowanków.
8. Nauczycielom rozpoczynającym pracę w szkole dyrektor szkoły przydziela nauczyciela opiekuna.
9. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie zgodnie z (KN art. 6a.
- 1). Oceny pracy dokonuje się zgodnie z **Kryteriami oceny pracy zawodowej nauczycieli SP 2** (zał. Nr.....)
10. Nauczycielom, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w pracy, przyczyniają się do podnoszenia jakości pracy szkoły przyznawane są nagrody dyrektora.

§ 34

Wicedyrektor

1. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora, którego powołuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) kalendarz szkolny,
 - 3) przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 6) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 7) wylicza liczbę godzin ponadwymiarowych w danym okresie rozliczeniowym dla poszczególnych nauczycieli.
4. Wicedyrektor:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- 4) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, dla których jest on bezpośrednim przełożonym,
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania dokumentów szkolnych.

§ 35

Pedagog

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog podlega służbowo dyrektorowi szkoły.

§ 36

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§ 37

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz,
 - 2) konserwator- woźny – palacz
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) szatniarkę
 - 5) asystent nauczyciela
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając **Kodeks Pracy** oraz **Regulamin Pracy Szkoły**. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i administrowania określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Arkusz organizacyjny zatwierdza na dany rok szkolny organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny w szczególności określa: liczbę zatrudnionych pracowników (pedagogicznych i nie będących nauczycielami), w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych zajęć edukacyjnych, liczbę zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 39

1. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i nauki, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych.

§ 40

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i zintegrowanym.
2. Godzina zajęć trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) zajęcia edukacyjne z religii/etyki;
 - 6) zajęcia edukacyjne służące podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

§ 41

1. Liczbę uczniów w oddziałach, grupach szkolnych ustalają odpowiednie przepisy MEN. Rada Pedagogiczna występuje do organu prowadzącego i nadzorującego o możliwość zmniejszenia obowiązującej normy w oddziałach szkolnych stosownie do warunków szkoły.

§ 42

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, języki obce odbywają się w grupach, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
3. Zajęcia specjalistyczne mogą odbywać się w grupach, w których liczbę uczniów określają odrębne przepisy.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w klasach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku, gdy uczniów jest mniej, podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, bez podziału na płeć.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły są oddziały złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25, dyrektor szkoły – po poinformowaniu rady oddziałowej – dzieli dany oddział.
 - 2) Dyrektor może odstąpić od podziału - zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 - na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego
 - 3) Liczba uczniów w oddziale kl. I-III może być zwiększona o jednego lub dwóch uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 2 i 3, dyrektor uwzględnia zasady wynikające z przepisów w sprawach ramowych statutów szkół i ramowych tygodniowych planów nauczania oraz uzgodnień finansowych z organem prowadzącym.

§ 44

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół pedagogicznych oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 45

1. **Religia/etyka** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów; może też nie wybrać żadnego z nich,
 - 1) życzenie wyrażone jest w pisemnej formie, na początku każdego etapu edukacyjnego, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w każdym momencie,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej albo w bibliotece, zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego wykazem; jeśli lekcja tego przedmiotu jest pierwszą lub ostatnią w dziennym planie zajęć ucznia, rodzic może wystąpić do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o zwolnienie ucznia z pobytu w szkole w tym czasie, przejmując na siebie odpowiedzialność za dziecko,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) 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,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
 - 6) nauczyciel ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen,
 - 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,

- 11) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę; w klasach I – III ocena wyrażana jest stopniem,
- 12) w przypadku, gdy uczeń uczęszcza na lekcje religii i zajęcia etyki, do średniej ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się obydwie oceny uzyskane z tych zajęć,
- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 15) Zajęcia z etyki/religii mogą być nauczane z grupach międzyoddziałowych w zależności od ilości zgłoszonych uczniów.
- 16) Dyrektor szkoły decyduje o ilości i liczebności grup oraz ilości godzin etyki dla każdej grupy w danym roku szkolnym (1-2 h/tydzień)

§ 46

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, której zadaniem jest zaspokajanie potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

- 4) Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
6. Zakres działań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) przygotowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki,
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnienie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, tekstowych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, zgodnie z programem,
 - g) udostępnienie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) organizowanie różnych form czytelnictwa,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - f) uzupełnianie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
 - 1) Współpraca z uczniami obejmuje:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,

- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.
- 2) Współpraca z nauczycielami obejmuje:
- a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia itp.,
 - b) ustalanie harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - c) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów wg ich potrzeb,
 - d) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - e) propagowanie nowości czytelniczych na posiedzeniach rady pedagogicznej
 - f) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - g) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,
 - h) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - i) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
 - j) wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej – dostarczanie kompletów czasopism, scenariuszy zajęć świetlicowych,
 - k) w porozumieniu z pedagogiem szkolnym gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z dziećmi mającymi trudności w nauce,
- 3) Współpraca z rodzicami obejmuje:
- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece
 - b) informowanie, którzy uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej i ile książek wypożyczyli w danym roku.
- 4) Biblioteka szkolna współpracuje z Miejską Biblioteką Publiczną w Lubsku zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
 - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
10. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

- 2) 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.
- 3) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w punkcie 1, uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - a) 2014/2015- uczniowie oddziału klasy I,
 - b) 2015/2016- uczniowie oddziału klasy II i IV,
 - c) 2016/2017- uczniowie oddziału klas III i V,
 - d) 2017/2018- uczniowie oddziału klasy VI.
- 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
- 5) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) 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;
 - b) 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.
- 6) 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.
- 7) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.
- 8) Szczegółowe postanowienia dotyczące korzystania z darmowych podręczników określa **Regulamin udostępniania podręczników szkolnych.**

§ 47

Świetlica

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy ustalany jest rokrocznie z początkiem roku szkolnego, zgodnie z potrzebami.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo – wychowawczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci, zwracając szczególną uwagę na dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
9. Pracownikami świetlicy są nauczyciele zatrudnieni w szkole.
10. Zakres obowiązków kierownika świetlicy:
 - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą opiekuńczo – wychowawczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej,
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej w świetlicy szkolnej z grupą zakwalifikowanych dzieci,
 - 3) współpraca z GCPR i MOPS w zakresie organizacji żywienia uczniów o szczególnie ciężkich warunkach materialnych,
 - 4) nadzór nad pracą kuchni w czasie wydawania posiłków,
 - 5) dbałość o kulturę spożycia posiłków i estetykę stołówki,
 - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji świetlicy z dożywianiem,
 - 7) opracowanie rocznego planu pracy i ramowego planu dnia,
 - 8) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w odpowiedni sprzęt, materiały do zajęć i pomoce dydaktyczne,
 - 9) zakup materiałów i pomocy w ramach przyznaných środków budżetowych,
 - 10) organizacja dożywiania w szkole: informowanie rodziców, gromadzenie decyzji o przyznaniu obiadów,
 - 11) wykonywanie wszelkich innych obowiązków oraz prac zleconych przez dyrektora szkoły.
11. Wychowawcy świetlicy:
 - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej,
 - 2) opracowują i realizują roczny plan pracy świetlicy,
 - 3) dbają o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy,

- 4) dzieciom uczestniczącym w zajęciach zapewniają bezpieczeństwo, pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań.
12. Kierownik i wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.
13. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy plan dnia.

§ 48

Stolówka szkolna

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku poniżej 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 52

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Dyrekcja, nauczyciele, rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki.
2. Dyrektor szkoły sporządza na początku roku szkolnego harmonogram spotkań z rodzicami i z Prezydium Rady Rodziców.
3. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się przeważnie raz w miesiącu w formie spotkań indywidualnych lub zebrań wg harmonogramu.
4. Dyrektor szkoły spotyka się z Prezydium Rady Rodziców przeważnie raz w miesiącu, w dniu spotkań indywidualnych lub zebrań według harmonogramu w celu przekazywania bieżących informacji dotyczących pracy szkoły oraz współpracy.
5. Rodzicom przekazywane są na początku roku szkolnego dokładne informacje odnośnie systemu oceniania, programu wychowawczego, kryteriów oceniania, wymagań edukacyjnych i innych działań dydaktyczno - wychowawczych.
6. Pedagog szkolny udziela rodzicom konsultacji i porad według potrzeb.
7. Wymagania szkoły wobec rodziców to w szczególności:
 - 1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
 - 3) obowiązkowy systematyczny kontakt ze szkołą poprzez obecności na zebraniach rodziców, indywidualnych comiesięcznych kontaktach z nauczycielami,
 - 4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka,
 - 5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek,
 - 6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz w strój szkolny,
 - 7) odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) wspieranie dziecka w samorozwoju,
 - 9) systematyczny przegląd zeszytu do korespondencji i e-dziennika.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie przez ucznia telefonu komórkowego/urządzenia elektronicznego, jego zgubienie bądź inne sytuacje związane z posiadaniem przez ucznia jakichkolwiek wartościowych przedmiotów na terenie szkoły.
9. Rodzicom udostępnia się sprawdzone i ocenione prace pisemne ich dzieci. Zasady udostępniania prac zostały szczegółowo określone w Przedmiotowym Ocenianiu.

§ 53

1. Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski władni są wносить poprawki do Statutu Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna na mocy uchwał dokonuje zmian w Statucie, które wprowadza się w formie zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej upoważnia dyrektora do ogłoszenia tekstu jednolitego w przypadku dużej ilości zmian wynikających z nowelizacji przepisów prawnych MEN. Tekst jednolity wprowadza się Zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

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 kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie sp2lubsko.edupage.org.pl

§ 55

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2016 r. uchylono treść dotychczasowego statutu.
2. Treść niniejszego Statutu wchodzi w życie 14 września 2016 r. na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2016 r.