

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

im. Jana Brzechwy

W GOLENIOWIE

GOLENIÓW 28 sierpnia 2026 r.

tekst ujednolicony obowiązujący od 01.09.2026 roku

Spis treści	
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH	7
SPOSODY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	8
POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA	9
FORMY POMOCY I WSPARCIA UCZNIÓW	10
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNĄ	11
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI	12
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	13
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOŁONTARIATU	13
INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	14
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	17
ROZDZIAŁ III WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	19
ROZDZIAŁ IV RELIGIA I ETYKA.....	19
ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY	20
DYREKTOR SZKOŁY	20
RADA PEDAGOGICZNA	24
RADA RODZICÓW	26
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	27
SPOSODY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	30
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	30
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	33
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	33
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM...	34
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	36
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY	37
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH	37
ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA	39
ŚWIETLICA SZKOLNA I DOŻYWIANIE	40
ROZDZIAŁ VIII ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI.....	43
WYCHOWAWCA KLASY	43
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA.....	45

LOGOPEDA	48
DORADCA ZAWODOWY	48
OBOWIAZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	49
ROZDZIAŁ IX	49
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	49
ROZDZIAŁ X PRAWA I OBOWIAZKI UCZNIA	50
PRAWA UCZNIA	50
OBOWIAZKI UCZNIA	51
TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	54
NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRZYZNANEJ NAGRODY	55
KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY	56
ROZDZIAŁ XI WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY	58
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	59

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 w Goleniowie.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Goleniowie przy ul. Jodłowej 33.

§ 2.

1. W strukturze Szkoły Podstawowej nr 3 istnieje Oddział Przedszkolny.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Goleniowie przy ul. Jodłowej 33, 72 – 100 Goleniów.
3. Oddziałem Przedszkolnym kieruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 3.

Organem prowadzącym Szkołę i Oddział Przedszkolny jest Gmina Goleniów z siedzibą w Goleniowie, przy Pl. Lotników 1, 72 – 100 Goleniów.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 5.

Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

§ 6.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 7.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 3
im. Jana Brzechwy
w Goleniowie

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3
im. Jana Brzechwy
w Goleniowie
ul. Jodłowa 33
72 – 100 Goleniów

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Szkoła Podstawowa nr 3 w Goleniowie

4. Pieczętki organów szkoły:

1) pieczęćka o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

2) pieczęćka o treści:

WICEDYREKTOR SZKOŁY – pieczęć imienna

3) pieczęćka podłużna o treści:

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 3
w Goleniowie, ul. Jodłowa 33
72 – 100 Goleniów

4) pieczęćka podłużna o treści:

PRZEWODNICZĄCA lub PRZEWODNICZĄCY
Rady Rodziców – pieczęć imienna

§ 8.

1. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów dotyczących systemu oświaty, prawa oświatowego oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także niniejszego statutu.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie;
 - 2) **Oddziale Przedszkolnym** – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie;
 - 3) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
 - 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego;
 - 5) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia lub dziecka, a także jego prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą, jeżeli przepisy prawa przyznają im uprawnienia rodziców;
 - 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Brzechwy w Goleniowie;
 - 7) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
 - 8) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
 - 9) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 10) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Goleniów;
 - 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) **ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
2. Celem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, odpowiednio do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
3. Do podstawowych celów i zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;
 - 3) rozwijanie umiejętności krytycznego i twórczego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania i rozwiązywania problemów;
 - 4) rozwijanie umiejętności komunikowania się, współpracy oraz budowania relacji opartych na szacunku;
 - 5) wspieranie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności ucznia za własne działania i proces uczenia się;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zainteresowań i uzdolnień oraz wzmacnianie motywacji do uczenia się;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i planowaniu dalszego kształcenia;
 - 8) kształtowanie postaw opartych na poszanowaniu godności człowieka, prawdy, dobra, sprawiedliwości, odpowiedzialności i solidarności;
 - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych oraz szacunku dla tradycji i dziedzictwa kulturowego;
 - 10) przygotowywanie uczniów do świadomego, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych oraz krytycznego odbioru informacji;
 - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych oraz odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
 - 12) zapewnianie warunków sprzyjających dobrostanowi psychicznemu, fizycznemu i społecznemu uczniów;
 - 13) wspieranie uczniów wymagających pomocy odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
 - 14) przygotowywanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i obywatelskim;

- 15) współpracę z rodzicami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 10.

Szkoła stwarza uczniom warunki do rozwijania umiejętności niezbędnych do uczenia się, funkcjonowania społecznego oraz świadomego uczestnictwa w życiu współczesnego świata, w szczególności w zakresie:

1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
2. przyjmowania odpowiedzialności za własne działania i proces uczenia się;
3. skutecznego komunikowania się w różnych sytuacjach;
4. prezentowania własnego stanowiska z poszanowaniem poglądów innych osób;
5. poprawnego posługiwania się językiem polskim;
6. publicznego prezentowania własnych wypowiedzi, opinii i efektów pracy;
7. współpracy w zespole i podejmowania działań grupowych;
8. budowania relacji opartych na szacunku, współpracy i odpowiedzialności;
9. twórczego i krytycznego rozwiązywania problemów;
10. wyszukiwania, porządkowania, oceniania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
11. świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych;
12. odnoszenia zdobywanej wiedzy i umiejętności do sytuacji praktycznych;
13. rozwijania własnych zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron;
14. rozwiązywania konfliktów z wykorzystaniem dialogu, negocjacji i mediacji.

§ 11.

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze i profilaktyczne, wspierając wychowawczą rolę rodziny oraz wszechstronny rozwój ucznia, z poszanowaniem jego godności, praw i wolności.
2. Działania wychowawcze i profilaktyczne Szkoły są prowadzone w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw opartych na odpowiedzialności, szacunku, współpracy, solidarności i poszanowaniu godności innych osób;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych oraz szacunku dla tradycji i dziedzictwa kulturowego;
 - 3) rozwijanie umiejętności budowania relacji, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 4) wspieranie dobrostanu psychicznego, fizycznego i społecznego uczniów;
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych i uzależnień;
 - 6) rozwijanie odpowiedzialności za własne działania oraz umiejętności dokonywania świadomych wyborów;

- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz udzielanie im odpowiedniego wsparcia;
 - 8) podejmowanie działań służących przeciwdziałaniu przemocy, dyskryminacji, wykluczeniu oraz innym zagrożeniom dla bezpieczeństwa i prawidłowego rozwoju uczniów;
 - 9) rozwijanie postaw prospołecznych, w tym poprzez udział uczniów w wolontariacie i innych działaniach na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 10) współpracę z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi dzieci i rodzinę.
3. Szczegółowe cele i działania wychowawcze oraz profilaktyczne Szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowywany na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w środowisku szkolnym.
 4. Zadania wychowawcze i profilaktyczne realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy Szkoły odpowiednio do zakresu swoich obowiązków, we współpracy z rodzicami oraz podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

§ 12.

SPOSODY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć organizowanych na terenie Szkoły oraz poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiadają nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, odpowiednio do powierzonych im zadań i zakresu obowiązków.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie właściwej opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, uroczystości, imprez, wyjść i wycieczek;
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycieli podczas przerw zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora;
 - 3) systematyczne kontrolowanie warunków bezpieczeństwa w pomieszczeniach, na terenie Szkoły oraz w miejscach prowadzenia zajęć;
 - 4) niezwłoczne reagowanie na sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 5) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz kształtowanie umiejętności właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 6) organizowanie zajęć, wyjść, wycieczek i imprez zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa;
 - 7) zapewnienie warunków do udzielania pierwszej pomocy oraz przeszkolenie pracowników w zakresie wymaganym przepisami;

- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z pomieszczeń, urządzeń, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych i ciągów komunikacyjnych;
 - 9) dostosowanie organizacji zajęć do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 10) podejmowanie działań służących bezpieczeństwu uczniów w środowisku cyfrowym;
 - 11) współpracę z rodzicami oraz właściwymi instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów.
4. Uczeń może opuścić teren Szkoły podczas trwania zajęć, na których powinien przebywać pod opieką Szkoły, wyłącznie na zasadach określonych przez Szkołę i za zgodą osoby uprawnionej do zwolnienia ucznia.
 5. Uczniowi nieuczestniczącemu w określonych zajęciach edukacyjnych Szkoła zapewnia opiekę na zasadach określonych przez Dyrektora, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły i bezpieczeństwa ucznia.
 6. W przypadku nagłego zachorowania, urazu lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pracownik Szkoły udziela pomocy w zakresie swoich kompetencji, wzywa w razie potrzeby pomoc medyczną oraz zapewnia powiadomienie rodziców ucznia.
 7. Zasady postępowania w przypadku wypadków, nagłych zachorowań, konieczności podawania uczniowi leków lub wykonywania innych czynności związanych z jego stanem zdrowia określają przepisy prawa oraz procedury obowiązujące w Szkole.
 8. Szczegółowe zasady:
 - 1) pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 2) organizacji wyjść, wycieczek i imprez;
 - 3) korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, boiska i innych pomieszczeń;
 - 4) postępowania w sytuacjach zagrożenia;określają odrębne regulaminy i procedury wprowadzone przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. W Szkole może funkcjonować monitoring wizyjny na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 13.

POMOC PSYCHOLOGICZNO–PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach przewidzianych w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, w tym korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzą warunki określone w przepisach;
 - 7) porady, konsultacje i warsztaty;
 - 8) inne formy przewidziane w przepisach prawa.
4. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści posiadający odpowiednie kwalifikacje, we współpracy z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 5. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz ustala formy, okres jej udzielania i wymiar godzin zgodnie z obowiązującymi przepisami i rozpoznanymi potrzebami ucznia.
 6. Szkoła realizuje zalecenia wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez uprawnione podmioty, zgodnie z przepisami prawa oraz indywidualnymi potrzebami ucznia.
 7. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 14.

FORMY POMOCY I WSPARCIA UCZNIÓW

1. Szkoła podejmuje działania wspierające uczniów, którzy ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, sytuację zdrowotną, rodzinną, materialną, losową lub trudności adaptacyjne wymagają pomocy lub szczególnego wsparcia.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizowaną na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 2) wsparcie wychowawcze i opiekuńcze;
 - 3) pomoc w rozpoznawaniu trudności edukacyjnych, emocjonalnych, społecznych i adaptacyjnych ucznia;
 - 4) umożliwienie korzystania z zajęć dodatkowych, konsultacji i innych form wspierających rozwój ucznia;
 - 5) pomoc w dostępie do podręczników, materiałów edukacyjnych, sprzętu i innych pomocy niezbędnych do udziału w procesie kształcenia, w miarę możliwości Szkoły;
 - 6) wsparcie rzeczowe lub pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej, we współpracy z właściwymi instytucjami i organizacjami;

- 7) działania służące zapewnieniu uczniowi pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości.
3. Szkoła rozpoznaje potrzeby ucznia we współpracy z jego rodzicami, nauczycielami i specjalistami, a w razie potrzeby również z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, podmiotami leczniczymi, jednostkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
4. Szkoła może informować rodziców o możliwościach uzyskania specjalistycznej, materialnej lub socjalnej pomocy oraz, za zgodą rodziców i na zasadach określonych w przepisach prawa, współpracować z właściwymi podmiotami w zakresie udzielania uczniowi wsparcia.
5. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom będącym obywatelami polskimi, którzy wcześniej pobierali naukę w systemach oświaty innych państw, Szkoła organizuje wsparcie na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych, językowych i adaptacyjnych.
6. Działania podejmowane wobec ucznia powinny służyć jego aktywnemu i pełnemu uczestnictwu w życiu Szkoły, z poszanowaniem jego godności, praw oraz indywidualnych potrzeb.

§ 15.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO– PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w zakresie wspierania rozwoju, kształcenia i wychowania uczniów oraz udzielania pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno–pedagogiczną obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) wspieranie uczniów mających trudności w nauce lub funkcjonowaniu społecznym i emocjonalnym;
 - 3) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 5) współpracę w zakresie organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) konsultacje, szkolenia i inne formy wspomagania nauczycieli i specjalistów;
 - 7) przekazywanie poradni, w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa, informacji o funkcjonowaniu ucznia niezbędnych do przeprowadzenia diagnozy lub wydania opinii albo orzeczenia;
 - 8) realizowanie zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez uprawnione zespoły, zgodnie z przepisami prawa.
3. Szkoła informuje rodziców o możliwości skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych podmiotów świadczących specjalistyczną pomoc.

4. Diagnozowanie ucznia w poradni oraz wydawanie opinii i orzeczeń odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa, z uwzględnieniem uprawnień rodziców ucznia.
5. Za organizację współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno–pedagogiczną odpowiada Dyrektor Szkoły, przy współpracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców i innych nauczycieli oraz specjalistów odpowiednio do potrzeb ucznia.
6. Szczegółowe zasady współpracy z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi określają odrębne przepisy.

§ 16.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz wspierania rozwoju ucznia.
2. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o organizacji pracy Szkoły, wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz warunkach i sposobie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 - 2) informowanie o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) konsultacje indywidualne, zebrania z rodzicami oraz inne uzgodnione formy kontaktu;
 - 4) współpracę w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych ucznia;
 - 5) udział rodziców w działaniach wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych oraz w życiu Szkoły;
 - 6) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów i innych form wsparcia dla rodziców;
 - 7) współpracę w zakresie zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, właściwej opieki oraz warunków sprzyjających jego rozwojowi.
3. Rodzice przekazują Szkole informacje dotyczące stanu zdrowia, szczególnych potrzeb dziecka, stosowanej diety lub innych okoliczności mających znaczenie dla zapewnienia mu bezpieczeństwa, właściwej opieki i organizacji procesu kształcenia, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Szkoły.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole od wychowawcy klasy, nauczycieli prowadzących zajęcia, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, innych specjalistów oraz Dyrektora Szkoły, odpowiednio do zakresu ich kompetencji.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia określają przepisy dotyczące oceniania oraz wewnątrzszkolne zasady oceniania.

§ 17.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła może podejmować działalność innowacyjną samodzielnie oraz we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i innymi podmiotami, których działalność jest zgodna z celami i zadaniami Szkoły.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności działania programowe, organizacyjne, metodyczne, wychowawcze i edukacyjne służące podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz wspieraniu rozwoju uczniów.
3. Podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności na terenie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły zakresu, warunków i sposobu jej realizacji.
4. Zakres współpracy ustala się z uwzględnieniem potrzeb Szkoły, bezpieczeństwa uczniów oraz celów planowanego przedsięwzięcia.
5. Działania podejmowane we współpracy z podmiotami zewnętrznymi mogą być realizowane na terenie Szkoły lub poza nią, z zachowaniem obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielowi lub innemu pracownikowi koordynowanie określonego przedsięwzięcia realizowanego we współpracy z podmiotem zewnętrznym.

§ 18.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Szkoła umożliwia uczniom podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, służących rozwijaniu postaw prospołecznych, odpowiedzialności, wrażliwości na potrzeby innych oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Działania wolontariackie mogą być podejmowane na terenie Szkoły oraz poza nią, samodzielnie przez Szkołę lub we współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz innych osób lub społeczności.
3. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki organizacyjne do prowadzenia działań wolontariackich oraz może powierzyć nauczycielowi funkcję opiekuna lub koordynatora wolontariatu.
5. Do zadań opiekuna lub koordynatora wolontariatu może należeć w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu i organizowaniu działań wolontariackich;
 - 2) współpraca z Samorządem Uczniowskim oraz podmiotami zewnętrznymi;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów uczestniczących w działaniach wolontariackich;
 - 4) dokumentowanie udziału uczniów w działaniach wolontariackich w zakresie wymaganym przepisami lub zasadami obowiązującymi w Szkole.

6. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny i nie może naruszać jego prawa do nauki, odpoczynku, bezpieczeństwa ani prawidłowego rozwoju.
7. Udział ucznia niepełnoletniego w działaniach wolontariackich organizowanych poza terenem Szkoły lub wymagających odrębnej zgody odbywa się za zgodą rodzica, zgodnie z zasadami określonymi dla danego przedsięwzięcia.
8. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działań wolontariackich może określać Regulamin Wolontariatu Szkoły.

§ 19.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

Szkoła realizuje swoje cele i zadania również poprzez:

1. zapewnianie warunków organizacyjnych, lokalowych i dydaktycznych umożliwiających prawidłową realizację procesu kształcenia, wychowania i opieki;
2. tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów, w tym poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych i innych przedsięwzięć edukacyjnych;
3. wspieranie aktywności społecznej, kreatywności, samodzielności i przedsiębiorczości uczniów;
4. stosowanie, odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły, nowoczesnych i innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych, organizacyjnych i metodycznych;
5. współpracę nauczycieli i specjalistów z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój, edukację i wychowanie uczniów;
6. umożliwianie uczniom udziału w konkursach, zawodach, projektach, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, społecznych i innych formach aktywności rozwijających ich zainteresowania i kompetencje.

§ 20.

1. Szkoła zapewnia warunki organizacyjne do sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W zakresie ochrony i promocji zdrowia Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do funkcjonowania gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 2) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną oraz innymi podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 3) zapewnia możliwość udzielenia pierwszej pomocy w przypadku nagłego zachorowania, urazu lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia;
 - 4) podejmuje działania w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- 6) współpracuje z rodzicami w zakresie opieki nad uczniem przewlekle chorym lub wymagającym szczególnego wsparcia zdrowotnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 21.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. kształtowanie szacunku dla własnego dziedzictwa kulturowego, tradycji, języka, symboli i historii;
2. rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych, opartych na poszanowaniu godności człowieka, wolności i praw innych osób;
3. umożliwianie poznawania historii i kultury własnego regionu, kraju oraz innych narodów i kultur;
4. organizowanie lub umożliwianie udziału w uroczystościach, wydarzeniach, projektach, wycieczkach i innych przedsięwzięciach związanych z dziedzictwem narodowym, regionalnym i kulturowym;
5. podejmowanie działań związanych z miejscami pamięci, ważnymi wydarzeniami historycznymi, świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
6. tworzenie warunków do poszanowania i rozwijania tożsamości językowej, etnicznej i religijnej uczniów, zgodnie z przepisami prawa;
7. kształtowanie postawy otwartości, wzajemnego szacunku i dialogu międzykulturowego.

§ 22.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. sal lekcyjnych i innych pomieszczeń przeznaczonych do nauki, wyposażonych odpowiednio do realizowanych zadań;
2. biblioteki szkolnej;
3. świetlicy szkolnej;
4. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5. obiektów, pomieszczeń i urządzeń sportowych oraz rekreacyjnych;
6. pomieszczeń sanitarno–higienicznych i szatni;
7. stołówki szkolnej.

§ 23.

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z przepisami prawa oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia warunki umożliwiające realizację procesu kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do

- jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
3. Kształcenie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się na podstawie indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, opracowanego i realizowanego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym, odpowiednio do jego potrzeb:
 - 1) dostosowanie organizacji kształcenia, metod i form pracy;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne lub inne formy wsparcia przewidziane w przepisach prawa;
 - 4) pomoc psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) warunki sprzyjające pełnemu uczestnictwu w życiu Szkoły i integracji ze społecznością szkolną.
 5. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których działalność służy wspieraniu rozwoju uczniów oraz wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej, sportowej lub innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację na terenie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa oraz po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły warunków tej działalności.
3. Działalność organizacji, o których mowa w ust. 1, nie może naruszać bezpieczeństwa uczniów, ich praw ani prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 25.

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. Koła przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań.
3. Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
4. Zajęcia specjalistyczne.
5. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno–wychowawczy.

§ 26.

1. W celu umożliwienia uczniowi szczególnie uzdolnionemu rozwijania jego zainteresowań i uzdolnień, poprzez dostosowanie zakresu i tempa

uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na zasadach określonych w przepisach prawa.
3. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwolenia oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, od momentu objęcia ucznia opieką do zakończenia tych zajęć, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w przepisach prawa oraz regulacjach obowiązujących w Szkole.
2. Szczegółowe zasady przebywania uczniów na terenie Szkoły, organizacji opieki oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia określają przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny oraz procedury obowiązujące w Szkole.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów Dyrektor Szkoły podejmuje działania odpowiednie do rodzaju i skali zagrożenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Procedury dotyczące postępowania w sytuacjach zagrożenia wprowadza Dyrektor Szkoły w sposób przyjęty w Szkole oraz zapewnia zapoznanie z nimi pracowników, uczniów i rodziców w zakresie ich dotyczącym.

§ 28.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka oraz tworzenie warunków umożliwiających mu osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka;
 - 2) tworzenie bezpiecznych warunków do zabawy, nauki, aktywności, odpoczynku i rozwijania samodzielności;
 - 3) rozwijanie ciekawości poznawczej, zainteresowań, uzdolnień i aktywności twórczej dzieci;

- 4) wspieranie rozwoju mowy, komunikacji oraz przygotowywanie do posługiwania się językiem w różnych sytuacjach;
 - 5) rozwijanie kompetencji społecznych i emocjonalnych, w tym umiejętności współpracy, budowania relacji, rozpoznawania emocji i radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 6) kształtowanie nawyków służących zdrowiu, bezpieczeństwu, aktywności fizycznej i samodzielności;
 - 7) tworzenie warunków do poznawania środowiska przyrodniczego, społecznego, kulturowego i technicznego;
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz umożliwianie dzieciom uczestnictwa w różnych formach aktywności artystycznej i kulturalnej;
 - 9) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i patriotycznych odpowiednio do wieku i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 10) wspieranie dzieci wymagających dodatkowej pomocy oraz dostosowywanie organizacji procesu wychowania przedszkolnego do ich indywidualnych potrzeb;
 - 11) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych lub etnicznych podtrzymywania i rozwijania ich tożsamości na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 12) tworzenie warunków sprzyjających przygotowaniu dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 13) współpracę z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju, wychowania i przygotowania dziecka do podjęcia nauki szkolnej.
4. Oddział Przedszkolny realizuje swoje zadania poprzez odpowiednią organizację zabawy, nauki, aktywności ruchowej i odpoczynku, dostosowaną do wieku, potrzeb i możliwości dzieci oraz zgodną z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
 5. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną dzieci, a w odniesieniu do dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym prowadzą działania związane z rozpoznawaniem ich gotowości do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Oddział Przedszkolny współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka, odpowiednio do jego potrzeb.
 7. Szczegółowe treści, warunki i sposób realizacji wychowania przedszkolnego określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ III

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 29.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania określonymi w niniejszym statucie.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają w szczególności zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów, klasyfikowania, promowania oraz informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego stanowią integralną część niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ IV

RELIGIA I ETYKA

§ 30.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców ucznia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych i może zostać zmienione.
3. Nauka religii i etyki jest organizowana w wymiarze i w grupach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki jest ustalana i umieszczana na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ocena ta nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły i nie jest wliczana do średniej ocen.
6. Uczniowi nieuczestniczącemu w zajęciach religii lub etyki Szkoła zapewnia opiekę zgodnie z organizacją pracy Szkoły i obowiązującymi przepisami.
7. Uczniowie uczestniczący w nauce religii mogą korzystać ze zwolnienia z zajęć szkolnych w związku z rekolekcjami, na zasadach określonych w przepisach prawa. W czasie rekolekcji Szkoła realizuje funkcję opiekuńczą i wychowawczą.
8. Szczegółowe zasady organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 31.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 32.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 33.

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. organizuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjną Szkoły;
7. wykonuje zadania pracodawcy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
9. wykonuje zadania związane z realizacją obowiązku szkolnego oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa;
10. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 34.

Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

1. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
2. może organizować zebrania Rady Pedagogicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, jeżeli dopuszczają to obowiązujące przepisy;
3. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 35.

Dyrektor Szkoły wykonuje zadania z zakresu administracji oświatowej, w szczególności:

1. podejmuje rozstrzygnięcia w sprawach wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, na zasadach określonych w przepisach prawa;
2. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
3. może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza odpowiednio Oddziałem Przedszkolnym lub Szkołą, na zasadach określonych w przepisach prawa;
4. występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym statucie;
5. zezwala uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w przepisach prawa;
6. zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii lekarza i na okres wskazany w tej opinii;
7. organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie dla dziecka lub ucznia posiadającego odpowiednie orzeczenie;
8. organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną oraz informuje rodziców ucznia o ustalonych formach pomocy, okresie jej udzielania i wymiarze godzin, zgodnie z przepisami prawa;
9. podejmuje inne rozstrzygnięcia i wykonuje inne zadania z zakresu administracji oświatowej wynikające z przepisów prawa.

§ 36.

Dyrektor Szkoły odpowiada za poziom działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, a w szczególności:

1. dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. organizuje realizację ramowego planu nauczania oraz ustala organizację zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa, arkuszem organizacji Szkoły i potrzebami uczniów;
3. tworzy, w zależności od potrzeb, zespoły nauczycieli, w tym zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowe i zadaniowe, oraz powołuje osoby kierujące ich pracą;
4. wspiera nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz w doskonaleniu jakości pracy Szkoły;
5. dokonuje oceny pracy nauczycieli na zasadach określonych w przepisach prawa;
6. realizuje zadania związane z przygotowaniem do zawodu i awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
7. organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z potrzebami Szkoły i obowiązującymi przepisami;
8. wykonuje zadania dotyczące wyboru i stosowania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z przepisami prawa.

§ 37.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

1. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
2. kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
3. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez diagnozowanie pracy Szkoły, planowanie działań rozwojowych, motywowanie do doskonalenia zawodowego oraz organizowanie szkoleń i porad;
4. analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
5. obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły;
6. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie określonym w przepisach prawa;
7. przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w terminie określonym w przepisach prawa;
8. wykorzystuje wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do planowania działań służących doskonaleniu pracy Szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
 - 3) występuje, po zasięgnięciu wymaganych opinii, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) ustala regulaminy wewnętrzne z zakresu prawa pracy, w przypadkach przewidzianych przepisami.
2. Dyrektor organizuje pracę Szkoły, opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły, przygotowuje projekt planu finansowego oraz odpowiada za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki oraz wykonuje w tym zakresie zadania określone w przepisach prawa.
4. Dyrektor może ustalać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na zasadach i w wymiarze określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego, po zasięgnięciu wymaganych opinii. W dniach tych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Dla szkoły podstawowej przepisy przewidują obecnie do 8 takich dni w roku szkolnym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów Dyrektor może zawiesić zajęcia w całości lub w części, na zasadach i w trybie określonych w przepisach prawa. Przepisy obejmują m.in. zagrożenia związane z temperaturą, sytuacją epidemiologiczną oraz inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres przekraczający dwa dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami statutu dotyczącymi organizacji takich zajęć. Zajęcia te powinny rozpocząć się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia.

§ 39.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz, jeżeli została utworzona, Rady Szkoły.
3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem przepisów prawa i organizacji pracy Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 40.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
8. Udział nauczycieli w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem przypadków usprawiedliwionej nieobecności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły ani przepisami prawa.
12. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań oraz organizację jej pracy.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 41.

1. 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 eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) wykonywanie zadań Rady Szkoły w przypadku, gdy Rada Szkoły nie została powołana, w zakresie określonym w przepisach prawa.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie nauczycielowi stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołanie z tego stanowiska;
 - 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje – w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 7) inne sprawy, w których przepisy prawa wymagają zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo projekt jego zmian. Jeżeli w Szkole nie działa Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje również jej zadania w zakresie uchwalania statutu, zgodnie z przepisami prawa.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego;
 - 2) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 3) wykonuje inne zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego statutu.
5. Rada Pedagogiczna wskazuje, spośród sposobów określonych w przepisach i komunikacie właściwej komisji egzaminacyjnej, sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami

prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 42.

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) inne zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, na zasadach określonych w przepisach prawa i regulaminie Rady Rodziców.
7. Szczegółowe zasady gospodarowania funduszami Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 43.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły przedkładanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących nauczycieli, jeżeli obowiązek jej zasięgnięcia wynika z przepisów prawa;
 - 6) opiniowanie innych spraw w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony

przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może w szczególności:
 - 1) występować z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 3) uczestniczyć, poprzez swoich przedstawicieli, w innych zespołach i postępowaniach, jeżeli przewidują to przepisy prawa;
 - 4) porozumiewać się z radami rodziców innych szkół i placówek, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły w sposób określony w przepisach prawa, niniejszym statucie oraz regulaminie swojej działalności.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 44.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani statutem Szkoły.

§ 45.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw i wolności uczniów.
2. Samorząd Uczniowski może w szczególności:
 - 1) występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi organizacji życia szkolnego;
 - 2) podejmować inicjatywy kulturalne, edukacyjne, sportowe, społeczne i rekreacyjne w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) redagować i wydawać gazetę szkolną oraz prowadzić inne uczniowskie formy przekazu informacji;
 - 4) wybierać nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 5) podejmować, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działania z zakresu wolontariatu;
- 6) ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski wyraża opinie w sprawach, w których obowiązek ich zasięgnięcia wynika z przepisów prawa.
4. Samorząd Uczniowski może wspierać ucznia w przedstawianiu jego stanowiska, wniosków lub skarg dotyczących funkcjonowania w Szkole, z poszanowaniem procedur określonych w statucie.
5. Samorząd Uczniowski może występować z inicjatywami dotyczącymi nadania lub zmiany imienia Szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Sposób współpracy Samorządu Uczniowskiego z innymi organami Szkoły określają przepisy prawa, niniejszy statut oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 46.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem zakresu swoich kompetencji, w szczególności poprzez wymianę informacji, opiniowanie spraw w przypadkach określonych przepisami prawa i statutem oraz podejmowanie wspólnych działań służących prawidłowemu funkcjonowaniu Szkoły.
2. W przypadku powstania sporu między organami Szkoły strony sporu dążą w pierwszej kolejności do jego rozwiązania w drodze bezpośrednich rozmów i uzgodnień.
3. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w sposób określony w ust. 2, strony mogą zwrócić się o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego:
 - 1) do Dyrektora Szkoły – jeżeli Dyrektor nie jest stroną sporu;
 - 2) do wspólnie uzgodnionej osoby lub zespołu mediacyjnego – jeżeli Dyrektor jest stroną sporu.
4. Osoba lub zespół prowadzący mediację:
 - 1) zapoznaje się ze stanowiskami stron;
 - 2) umożliwia stronom przedstawienie argumentów i propozycji rozwiązania sporu;
 - 3) dąży do wypracowania rozwiązania możliwego do zaakceptowania przez strony;
 - 4) sporządza informację o wyniku mediacji, jeżeli strony uznają to za potrzebne.
 - 5) Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w drodze mediacji, organ Szkoły może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, odpowiednio do zakresu ich kompetencji.
5. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i statutem oraz są zobowiązane do wzajemnego poszanowania swojej autonomii.

- 1) Wnioski, opinie i stanowiska organów Szkoły mogą być przekazywane w formie pisemnej lub elektronicznej, jeżeli przepisy prawa albo charakter sprawy nie wymagają innej formy.

§ 47.

Przedstawiciele organów Szkoły mogą uczestniczyć, na zaproszenie, w zebraniach innych organów Szkoły, jeżeli przepisy prawa, statut lub regulamin danego organu dopuszczają taką możliwość.

§ 48.

1. Konflikty i sytuacje sporne dotyczące uczniów rozwiązuje się z poszanowaniem godności, praw i dobra wszystkich osób uczestniczących w konflikcie, w pierwszej kolejności poprzez rozmowę, wyjaśnienie okoliczności sprawy oraz dążenie do polubownego rozwiązania.
2. W przypadku konfliktu:
 - 1) między uczniami – pomocy w jego rozwiązaniu może udzielić wychowawca klasy, nauczyciel, pedagog, psycholog, pedagog specjalny lub inna osoba wskazana przez Dyrektora;
 - 2) między uczniem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły – w rozwiązaniu sprawy uczestniczy wychowawca lub inny nauczyciel albo specjalista, a w razie potrzeby Dyrektor Szkoły;
 - 3) między rodzicem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły – strony dążą w pierwszej kolejności do rozwiązania sprawy w bezpośredniej rozmowie, a jeżeli nie prowadzi ona do porozumienia, mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły.
3. W rozwiązywaniu konfliktu z udziałem ucznia, odpowiednio do jego wieku, rodzaju sprawy i potrzeb, mogą uczestniczyć jego rodzice oraz, za zgodą stron, inne osoby wspierające.
4. Jeżeli konflikt dotyczy naruszenia praw ucznia, stosuje się również procedurę składania i rozpatrywania skarg określoną w niniejszym statucie.
5. Konflikty i spory wynikające ze stosunku pracy między pracownikami Szkoły lub między pracownikiem a Dyrektorem Szkoły są rozwiązywane na zasadach określonych w przepisach prawa pracy, przepisach dotyczących związków zawodowych oraz innych właściwych przepisach.
6. Pracownik może korzystać z pomocy organizacji związkowej lub innej formy reprezentacji w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają prawa stron do zwrócenia się do właściwego organu, instytucji lub sądu w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 49.

1. Jeżeli sporu nie udało się rozwiązać w trybie określonym w niniejszym statucie, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego Szkołę, organu

- sprawującego nadzór pedagogiczny albo innego właściwego organu, jeżeli przepisy prawa przewidują jego kompetencję do rozpatrzenia danej sprawy.
2. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, kieruje się bezpośrednio do właściwego organu, zgodnie z zasadami i w trybie określonym w przepisach prawa.
 3. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają prawa do korzystania z innych środków ochrony prawnej przewidzianych w obowiązujących przepisach.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 50.

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych zgodnie z organizacją pracy Szkoły oraz decyzjami organu prowadzącego.
2. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym ustala organ prowadzący, przy czym nie może on być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem, o którym mowa w ust. 2, określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia na zasadach obowiązujących w Szkole.
5. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami i decyzjami organu prowadzącego.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zawieszenie zajęć lub czasowe ograniczenie funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego stosuje się zasady określone w przepisach prawa oraz odpowiednich postanowieniach niniejszego statutu.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 51.

1. W czasie zajęć organizowanych w Oddziale Przedszkolnym oraz poza terenem Szkoły dzieci pozostają pod opieką nauczyciela lub innej osoby uprawnionej do sprawowania opieki, zgodnie z przepisami prawa i organizacją pracy Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci od momentu objęcia ich opieką do czasu przekazania opieki innej uprawnionej osobie.
3. Opieka nad dziećmi jest sprawowana z uwzględnieniem ich wieku, indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych, rodzaju prowadzonych zajęć oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

4. Podczas wyjść, wycieczek, uroczystości oraz innych zajęć organizowanych poza Oddziałem Przedszkolnym zapewnia się odpowiednią liczbę opiekunów oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach prawa i regulacjach obowiązujących w Szkole.
5. W organizacji zajęć mogą uczestniczyć rodzice lub inne osoby wspierające, jeżeli pozwala na to charakter przedsięwzięcia i wyrazi na to zgodę Dyrektor Szkoły. Ich udział nie zwalnia nauczyciela ani innych osób wyznaczonych do sprawowania opieki z odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci.
6. Dziecko uczestniczące w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie lub organizację tych zajęć.
7. W czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dziecku zapewnia się możliwość odpoczynku w formie dostosowanej do jego wieku i indywidualnych potrzeb.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są obowiązani reagować na dostrzeżone zagrożenia oraz zgłaszać Dyrektorowi nieprawidłowości mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
9. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek, korzystania z pomieszczeń, urządzeń i placu zabaw określają przepisy prawa oraz regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 52.

1. Za bezpieczne przyprowadzenie dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz odebranie go po zakończeniu pobytu odpowiadają jego rodzice.
2. Dziecko może być odebrane przez rodzica albo osobę przez niego upoważnioną, zdolną do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka może mieć charakter stały albo jednorazowy i może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane przez rodzica, w formie przyjętej w Szkole.
4. W uzasadnionych przypadkach dziecko może zostać odebrane przez osobę niepełnoletnią, jeżeli:
 - 1) ukończyła ona 10 lat;
 - 2) rodzice dziecka wyrazili na to pisemną zgodę;
 - 3) w ocenie rodziców osoba ta jest zdolna do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - 4) nie zachodzą okoliczności wskazujące, że wydanie dziecka tej osobie mogłoby narazić je na niebezpieczeństwo.
5. Pracownik Oddziału Przedszkolnego może odmówić wydania dziecka osobie, której stan lub zachowanie wskazują, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji ograniczających zdolność sprawowania opieki.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły lub osobę go zastępującą oraz podejmuje próbę skontaktowania się z drugim rodzicem albo inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

7. Rodzice lub osoby upoważnione są obowiązani do odbierania dziecka w godzinach funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego.
8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu pracy Oddziału Przedszkolnego, nauczyciel podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Jeżeli kontakt jest niemożliwy, a dziecko nadal pozostaje bez zapewnionej opieki, Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podejmuje dalsze działania odpowiednie do sytuacji, w tym może zwrócić się o pomoc do właściwych służb.
9. Ograniczenie możliwości odbioru dziecka przez jednego z rodziców jest respektowane przez Szkołę, jeżeli wynika z prawomocnego orzeczenia sądu albo innego dokumentu mającego moc prawną w tym zakresie.
10. Rodzice są obowiązani informować Szkołę o nieobecności dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym na zasadach określonych w przepisach prawa i niniejszym statucie.
11. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci mogą być określone w procedurze obowiązującej w Szkole, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.

§ 53.

1. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa się w arkuszu organizacji Szkoły, zatwierdzanym przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Oddział Przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. Organizację zajęć w Oddziale Przedszkolnym dostosowuje się do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci oraz rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub większej liczby nauczycieli, odpowiednio do organizacji pracy Oddziału Przedszkolnego i obowiązujących przepisów.
6. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, potrzeb rozwojowych dzieci oraz organizacji pracy Szkoły.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele prowadzący dany oddział ustalają szczegółowy rozkład dnia, uwzględniający potrzeby, zainteresowania i możliwości dzieci.
8. Dzieci są przyjmowane do Oddziału Przedszkolnego zgodnie z przepisami dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.
9. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do Oddziału Przedszkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia określają przepisy prawa i uchwały organu prowadzącego.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 54.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym w szczególności:
 - 1) planuje, organizuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, potrzebami dzieci oraz obowiązującymi przepisami;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności poprzez prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 3) dokumentuje przebieg pracy oraz obserwacje i działania dotyczące dzieci w zakresie wymaganym przepisami prawa;
 - 4) tworzy warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dzieci, rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności;
 - 5) dostosowuje metody i formy pracy do wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 6) zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących rozwoju, wychowania, edukacji i funkcjonowania dziecka;
 - 8) przekazuje rodzicom informacje o rozwoju, postępach, potrzebach i trudnościach dziecka oraz wspólnie z nimi ustala kierunki działań wspierających jego rozwój;
 - 9) współpracuje z nauczycielami, specjalistami, poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko, zgodnie z jego potrzebami i przepisami prawa;
 - 10) udziela dziecku pomocy psychologiczno–pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz realizuje działania wynikające z ustalonych form pomocy i zaleceń dotyczących dziecka;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz organizacji pracy Szkoły;
 - 12) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie określonym w zasadach sprawowania opieki oraz przyprowadzania i odbierania dzieci określonych w niniejszym statucie.
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie o realizowanym programie wychowania przedszkolnego i organizacji pracy oddziału;
 - 2) przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka;
 - 3) wspólne ustalanie, w razie potrzeby, sposobów wspierania dziecka;
 - 4) umożliwianie rodzicom zapoznawania się z efektami aktywności i pracy dziecka.

3. Do zadań pomocy nauczyciela w Oddziale Przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela w organizacji opieki nad dziećmi;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych odpowiednio do ich wieku i potrzeb;
 - 3) pomoc w organizacji posiłków;
 - 4) wspieranie nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, spacerów, wyjść i wycieczek;
 - 5) przygotowywanie i porządkowanie materiałów, pomocy i przestrzeni wykorzystywanych podczas zajęć;
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników Oddziału Przedszkolnego określa Dyrektor Szkoły, zgodnie z przepisami prawa i zakresem powierzonych im obowiązków.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 55.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale oraz głównych założeń pracy wychowawczo–dydaktycznej;
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji o funkcjonowaniu, rozwoju, postępach, potrzebach i trudnościach dziecka;
 - 3) uzyskiwania informacji o wynikach prowadzonych obserwacji pedagogicznych oraz innych działań dotyczących dziecka;
 - 4) konsultacji z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem;
 - 5) współdziałania ze Szkołą w sprawach dotyczących wychowania, edukacji, rozwoju i bezpieczeństwa dziecka;
 - 6) uzyskiwania informacji o organizowanej dla dziecka pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz uczestniczenia w działaniach dotyczących tej pomocy w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
 - 7) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom i właściwym organom Szkoły wniosków oraz uwag dotyczących funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego są obowiązani:
 - 1) przestrzegać zasad przyprowadzania i odbierania dzieci określonych w niniejszym statucie;
 - 2) przekazywać Szkole informacje dotyczące zdrowia, rozwoju i szczególnych potrzeb dziecka w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa i właściwej opieki;
 - 3) współpracować z nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących dziecka;

- 4) zapewnić regularne spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dziecko objęte tym obowiązkiem;
 - 5) informować Szkołę o przyczynach nieobecności dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole;
 - 6) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego;
 - 7) niezwłocznie reagować na przekazaną przez Szkołę informację o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka, gdy jego stan zdrowia lub samopoczucie uniemożliwiają dalszy bezpieczny pobyt w Oddziale.
3. Dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowania, edukacji i opieki, dostosowanego do jego wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych;
 - 2) bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, krzywdzeniem, poniżaniem i innymi formami naruszania jego praw;
 - 3) poszanowania godności, podmiotowości, prywatności i indywidualności;
 - 4) życzliwego i równego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności;
 - 6) odpoczynku, zabawy i swobodnej aktywności odpowiedniej do wieku i potrzeb;
 - 7) wyrażania swoich potrzeb, uczuć, opinii i zdania w sprawach dotyczących dziecka, z uwzględnieniem jego wieku i stopnia dojrzałości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz innych form wsparcia odpowiednich do jego potrzeb;
 - 9) warunków umożliwiających pełny udział w życiu Oddziału Przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
4. Dziecko, odpowiednio do swojego wieku i możliwości, jest obowiązane:
- 1) respektować ustalone zasady bezpieczeństwa i współzycia w grupie;
 - 2) odnosić się z szacunkiem do innych dzieci i osób dorosłych;
 - 3) dbać o wspólne dobro, zabawki, pomoce i wyposażenie;
 - 4) podejmować czynności porządkowe i samoobsługowe odpowiednio do swoich możliwości.
5. Dyrektor Szkoły może skreślić z listy dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadkach określonych w statucie, w szczególności gdy:
- 1) rodzice zrezygnują z korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego;
 - 2) dziecko przez dłuższy okres nie uczęszcza do Oddziału Przedszkolnego bez usprawiedliwienia, a rodzice mimo podejmowanych prób nie nawiązują współpracy ze Szkołą;
 - 3) zachowanie dziecka stwarza poważne i powtarzające się zagrożenie dla bezpieczeństwa jego samego lub innych osób, a zastosowane wcześniej działania wspierające, wychowawcze i specjalistyczne okazały się niewystarczające.

6. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu dziecka z przyczyny określonej w ust. 5 pkt 2 lub 3 Dyrektor podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji i współpracę z rodzicami, a w przypadku trudności w funkcjonowaniu dziecka zapewnia wykorzystanie dostępnych form wsparcia odpowiednich do jego potrzeb.
7. Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym nie może zostać pozbawione możliwości realizacji tego obowiązku z przyczyn związanych z jego zachowaniem lub trudnościami w funkcjonowaniu. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami odbywa się w formach określonych w niniejszym statucie oraz zgodnie z bieżącymi potrzebami dziecka i organizacją pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 56.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno—wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy (półrocza).
3. Pierwszy okres (półrocze) kończy się w drugi piątek stycznia.

§ 57.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący, po uzyskaniu wymaganych prawem opinii, w terminach określonych w przepisach prawa.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności organizację oddziałów, liczbę uczniów i dzieci, organizację zajęć, zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników, liczbę godzin zajęć finansowanych przez organ prowadzący oraz inne dane wymagane przepisami prawa.
3. W przypadku Szkoły, w której funkcjonuje Oddział Przedszkolny, arkusz organizacji określa również dane dotyczące jego organizacji, w szczególności liczbę oddziałów i dzieci, czas pracy oddziałów oraz wymiar zajęć i innych form wsparcia wymaganych przepisami prawa. Aktualne rozporządzenie wprost wymaga ujmowania m.in. liczby oddziałów przedszkolnych, liczby dzieci, czasu pracy tych oddziałów i finansowanych godzin zajęć.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy

rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Jest to wprost przewidziane w art. 110 ust. 4 Prawa oświatowego.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

§ 58.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach Szkoły oraz dzieci w oddziałach przedszkolnych określa się zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych i lokalowych Szkoły.
3. Podział oddziałów na grupy podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest dokonywany w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz organizacji publicznych szkół.
4. W przypadkach, w których przepisy dopuszczają podział oddziału na grupy za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może wystąpić o wyrażenie takiej zgody, uwzględniając potrzeby uczniów oraz warunki organizacyjne Szkoły.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Uczniowie są przyjmowani do Szkoły zgodnie z przepisami dotyczącymi przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz postępowania rekrutacyjnego.
7. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do Szkoły oraz kwalifikowani do odpowiedniej klasy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

§ 59.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym, z zastrzeżeniem zajęć organizowanych w innych formach przewidzianych przepisami prawa.
2. W klasach I–III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz przy zachowaniu ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć określonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych określonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Godziny rozpoczynania i kończenia zajęć w poszczególnych dniach określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.

5. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także w innych formach przewidzianych przepisami prawa i organizacją pracy Szkoły.
6. Zajęcia mogą być prowadzone również poza terenem Szkoły, w szczególności podczas wyjść, wycieczek, zajęć terenowych, projektów i innych przedsięwzięć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa. Aktualne przepisy nadal przyjmują pięciodniową organizację zajęć.
8. W przypadku zawieszenia zajęć z przyczyn określonych w przepisach prawa organizację pracy Szkoły, w tym zasady kształcenia na odległość, określają przepisy prawa oraz odpowiednie postanowienia niniejszego statutu. Jeżeli zawieszenie trwa ponad dwa dni, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia.

§ 60.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli wynika to z przepisów i indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności służące rozwijaniu ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są również zajęcia organizowane na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - 1) zajęcia religii lub etyki;
 - 2) zajęcia służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej;
 - 3) inne zajęcia przewidziane w przepisach prawa lub ramowych planach nauczania.
3. Szkoła może organizować także inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, odpowiednio do potrzeb uczniów, posiadanych warunków oraz środków przyznanych przez organ prowadzący.
4. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość.

5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami prawa oraz programem realizacji doradztwa zawodowego obowiązującym w Szkole.
6. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w niniejszym paragrafie, określają przepisy prawa, arkusz organizacji Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

§ 61.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony, odpowiednio do potrzeb Szkoły.
2. W Szkole mogą działać w szczególności:
 - 1) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły wychowawcze;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 5) inne zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 2, może należeć w szczególności:
 - 1) planowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) analizowanie potrzeb uczniów i efektów podejmowanych działań;
 - 3) współpraca przy doborze i realizacji programów nauczania;
 - 4) wymiana doświadczeń i doskonalenie metod pracy;
 - 5) opracowywanie propozycji rozwiązań dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 6) realizacja innych zadań określonych przez Dyrektora Szkoły.
4. W Szkole działają zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) matematyczno–przyrodniczy;
 - 3) edukacji wczesnoszkolnej.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Dyrektor może, na wniosek przewodniczącego, włączyć do realizacji określonych zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
6. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy zespołu;
 - 2) koordynowanie realizacji jego zadań;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi wniosków wynikających z pracy zespołu.
7. Zespoły nauczycieli i specjalistów tworzone w związku z organizacją kształcenia specjalnego, w tym zespół opracowujący i realizujący indywidualny program

edukacyjno–terapeutyczny, działają na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 62.

1. W Szkole organizuje się wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, zgodnie z potrzebami Szkoły i nauczycieli oraz przepisami dotyczącymi doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły określa na każdy rok szkolny potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, zgodnie z przepisami prawa.
3. Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielowi koordynowanie działań w zakresie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
4. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono koordynowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, może należeć w szczególności:
 - 1) współudział w rozpoznawaniu potrzeb nauczycieli i Szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) współudział w planowaniu działań związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 3) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, warsztatów, spotkań i innych form doskonalenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój zawodowy nauczycieli;
 - 5) gromadzenie informacji o realizowanych formach doskonalenia;
 - 6) przedstawianie Dyrektorowi wniosków dotyczących potrzeb i efektów doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 3, określa Dyrektor Szkoły.

ŚWIETLICA SZKOLNA I DOŻYWIANIE

§ 63.

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Zajęcia świetlicowe organizuje się z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, z uwzględnieniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie uczniom opieki i bezpieczeństwa;
 - 2) organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych, rekreacyjnych i rozwijających zainteresowania;

- 3) tworzenie warunków do odpoczynku oraz, odpowiednio do potrzeb uczniów, nauki własnej i odrabiania prac;
 - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 5) współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących uczniów.
5. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na wniosek rodzica, zgodnie z zasadami organizacyjnymi obowiązującymi w Szkole.
 6. Uczeń opuszcza świetlicę pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej albo samodzielnie, jeżeli rodzic wyraził na to zgodę w formie przyjętej w Szkole.
 7. Szczegółową organizację pracy świetlicy, w tym zasady przyjmowania uczniów, ich odbioru i samodzielnego opuszczania świetlicy, określa regulamin świetlicy.
 8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia podczas pobytu w Szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
 9. Posiłki mogą być przygotowywane poza Szkołą i dostarczane w formie cateringu, zgodnie z przyjętym sposobem organizacji żywienia.
 10. Uczniom zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki spożywania posiłków. Organizację wydawania i spożywania posiłków ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i organizacji pracy Szkoły.
 11. Zasady odpłatności za posiłki oraz sposób ich finansowania określa się zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w Szkole modelem organizacji żywienia.
 12. W przypadkach określonych przepisami prawa lub programami pomocy społecznej koszty posiłków ucznia mogą być finansowane lub dofinansowywane przez właściwe podmioty.

BIBLIOTEKA

§ 64.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią, nad którą nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Szkoły;
 - 4) rodzice uczniów.
3. Biblioteka szkolna realizuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) wspierania realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz kształtowania nawyku czytania i uczenia się;

- 5) wspierania rozwoju kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych uczniów;
 - 6) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 7) wspierania nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z przepisami prawa.
4. Przy gromadzeniu i uzupełnianiu zbiorów bibliotecznych uwzględnia się potrzeby uczniów i nauczycieli oraz, w miarę możliwości, wnioski Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
 5. W pracy biblioteki wykorzystuje się technologie informacyjno–komunikacyjne, w szczególności do wyszukiwania, opracowywania i udostępniania informacji oraz materiałów.
 6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.

§ 65.

1. W bibliotece szkolnej mogą być prowadzone zajęcia przez nauczyciela bibliotekarza oraz innych nauczycieli, z wykorzystaniem zgromadzonych zbiorów, materiałów i wyposażenia biblioteki.
2. Działalność biblioteki służy w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i kształtowaniu nawyku czytania;
 - 2) wspieraniu uczniów w uczeniu się, rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień oraz przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
 - 3) rozwijaniu kompetencji informacyjnych, medialnych i cyfrowych;
 - 4) organizowaniu działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) wspieraniu działań służących poznawaniu i poszanowaniu dziedzictwa kulturowego, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz różnorodności kulturowej.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa.

§ 66.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
2. prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z przepisami prawa;
3. udzielanie uczniom i nauczycielom pomocy w korzystaniu ze zbiorów, wyszukiwaniu informacji oraz doborze literatury i innych źródeł;

4. podejmowanie działań rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów oraz promujących czytelnictwo;
5. prowadzenie działań rozwijających kompetencje czytelnicze, informacyjne, medialne i cyfrowe;
6. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
7. współpraca z uczniami, rodzicami i innymi podmiotami w zakresie działań związanych z czytelnictwem i kulturą;
8. organizowanie wystaw, konkursów, spotkań, akcji czytelniczych i innych przedsięwzięć związanych z działalnością biblioteki;
9. analizowanie potrzeb czytelniczych uczniów oraz formułowanie wniosków dotyczących uzupełniania i aktualizacji zbiorów;
10. zapewnianie właściwej organizacji korzystania z urządzeń i technologii dostępnych w bibliotece;
11. wykonywanie zadań związanych z ewidencją, udostępnianiem i rozliczaniem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz organizacji pracy Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 67.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. W klasach I–III funkcję wychowawcy pełni co do zasady nauczyciel prowadzący edukację wczesnoszkolną w danym oddziale.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) ustania zatrudnienia nauczyciela w Szkole;
 - 2) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 3) zmiany organizacji pracy Szkoły;
 - 4) innych okoliczności uniemożliwiających lub istotnie utrudniających dalsze sprawowanie funkcji wychowawcy.
5. W przypadku zmiany wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza tę funkcję innemu nauczycielowi, kierując się potrzebą zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dobra uczniów.
6. Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy więcej niż jednego oddziału, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły.

§ 68.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, wspieranie ich rozwoju oraz integrowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych wobec oddziału.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz warunków ich funkcjonowania w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie działań wychowawczych w oddziale, zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 3) podejmowanie działań służących integracji zespołu klasowego oraz kształtowaniu relacji opartych na szacunku, odpowiedzialności, współpracy i poszanowaniu godności innych osób;
 - 4) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale oraz specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i udzielania im odpowiedniego wsparcia;
 - 5) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących rozwoju, funkcjonowania, postępów edukacyjnych i zachowania ucznia;
 - 6) monitorowanie frekwencji uczniów oraz podejmowanie działań w przypadkach nieusprawiedliwionych nieobecności lub zagrożenia niespełnianiem obowiązku szkolnego;
 - 7) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu trudności i konfliktów oraz, w razie potrzeby, współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i Dyrektorem Szkoły;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz poszanowania praw i wolności uczniów;
 - 9) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz innych zasadach funkcjonowania Szkoły w zakresie wynikającym z przepisów prawa i statutu;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z ustalaniem oceny zachowania uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 11) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji wymaganych przepisami prawa w związku z klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji wychowawcy, w zakresie wymaganym przepisami prawa;
 - 13) wykonywanie innych zadań wychowawcy wynikających z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz organizacji pracy Szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, innymi nauczycielami i specjalistami oraz, w razie potrzeby, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, nauczycieli, specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych podmiotów wspierających działalność Szkoły.

§ 69.

1. Rodzice i uczniowie mogą przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące sprawowania opieki wychowawczej nad oddziałem.
2. Rodzice lub uczniowie danego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z uzasadnionym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy klasy.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy oraz, w razie potrzeby, stanowiskiem wychowawcy, rodziców, uczniów lub innych osób mających istotne informacje dotyczące sprawy.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawców oraz nauczyciela, którego wniosek dotyczy, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i dóbr osobistych zainteresowanych osób.
5. Decyzję o powierzeniu nauczycielowi funkcji wychowawcy klasy oraz o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem przepisów prawa, organizacji pracy Szkoły, potrzeby zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz dobra uczniów.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 70.

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, kierując się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo, zdrowie, rozwój oraz poszanowaniem ich godności i praw.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami prawa, podstawą programową, dopuszczonym programem nauczania oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, rozpoznawanie jego potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień oraz podejmowanie działań służących przezwyciężaniu trudności w nauce i funkcjonowaniu;
 - 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz przewidywanych ocenach w zakresie i terminach określonych w przepisach prawa i statucie;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz reagowanie na dostrzeżone zagrożenia;

- 7) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów dotyczących organizacji zajęć;
 - 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, innymi nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących uczniów;
 - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz realizowanie zaleceń i ustaleń wynikających z dokumentacji ucznia, zgodnie z przepisami prawa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa;
 - 11) udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w granicach kompetencji tego organu;
 - 12) doskonalenie zawodowe i podnoszenie kompetencji potrzebnych do realizacji zadań powierzonych nauczycielowi;
 - 13) przestrzeganie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
 - 14) poszanowanie godności, praw i wolności uczniów oraz ich podmiotowe traktowanie;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, zakresu obowiązków i organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi lub innej właściwej osobie zauważone zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów oraz nieprawidłowości w wyposażeniu lub warunkach prowadzenia zajęć.
 4. Szczegółowe obowiązki nauczyciela w zakresie opieki nad uczniami, pełnienia dyżurów, organizacji wycieczek, korzystania z pracowni i obiektów sportowych oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia określają przepisy prawa i regulacje obowiązujące w Szkole.

§ 71.

1. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny realizują zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej, wspierania rozwoju uczniów, rozwiązywania trudności dydaktycznych i wychowawczych oraz tworzenia warunków umożliwiających uczniom pełne uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych służących rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu;
 - 2) rozpoznawanie sytuacji wychowawczych i podejmowanie działań służących rozwiązywaniu problemów ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących zachowań ryzykownych, uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) podejmowanie działań ograniczających skutki trudności rozwojowych i emocjonalnych oraz inicjowanie odpowiednich form wsparcia;
 - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, uczniami i rodzicami w działaniach służących zapewnieniu uczniom dostępności oraz pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 2) udział w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier utrudniających ich funkcjonowanie;
 - 3) współpraca w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) współudział w określaniu niezbędnych warunków nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb ucznia;
 - 5) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w dostosowywaniu metod i form pracy oraz doborze środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) współpraca z poradniami i innymi podmiotami wspierającymi dzieci, młodzież i rodzinę;
 - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w obszarach związanych z zadaniami pedagoga specjalnego.
4. Pedagog, psycholog i pedagog specjalny współpracują w szczególności z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, poradniami psychologiczno–pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
5. Specjaliści prowadzą dokumentację swojej pracy w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Organizacja pracy pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego powinna umożliwiać uczniom i rodzicom kontakt ze specjalistami, odpowiednio do potrzeb i organizacji pracy Szkoły.
7. Szczegółowe zadania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego określają przepisy dotyczące organizacji i udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 72.

LOGOPEDA

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulowania rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
5. Logopeda prowadzi dokumentację swojej pracy zgodnie z przepisami prawa.

§ 73.

DORADCA ZAWODOWY

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa i innych specjalistów w realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
5. koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzonej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
7. współpraca z podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego, odpowiednio do potrzeb uczniów i Szkoły.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–7, realizuje nauczyciel, wychowawca, pedagog lub psycholog wskazany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
9. Szczegółowe zasady realizacji doradztwa zawodowego określają przepisy prawa oraz program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany na dany rok szkolny.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 74.

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem jest obowiązany, w zakresie wynikającym z powierzonych mu zadań, współdziałać w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły.
2. Do obowiązków pracownika, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) reagowanie na dostrzeżone sytuacje mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów oraz niezwłoczne informowanie o nich nauczyciela, Dyrektora Szkoły lub innej właściwej osoby;
 - 2) informowanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora Szkoły o zachowaniach uczniów mogących zagrażać bezpieczeństwu ich samych lub innych osób;
 - 3) zgłaszanie zauważonych usterek, awarii, uszkodzeń wyposażenia oraz innych nieprawidłowości mogących stanowić zagrożenie;
 - 4) zabezpieczenie, w miarę posiadanych możliwości i kompetencji, miejsca lub przedmiotu stwarzającego bezpośrednie zagrożenie do czasu podjęcia właściwych działań;
 - 5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
 - 6) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły w sytuacjach wymagających zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określa Dyrektor Szkoły, odpowiednio do zajmowanego stanowiska i zakresu czynności.

ROZDZIAŁ IX

§ 75

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu wspierania uczniów w poznawaniu własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego oraz w planowaniu dalszego kształcenia i rozwoju edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na wszystkich etapach kształcenia w formach określonych w przepisach prawa, odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów. Aktualne rozporządzenie przewiduje treści z zakresu doradztwa zarówno dla oddziałów przedszkolnych, klas I–VI, jak i klas VII–VIII.
3. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
4. Program, o którym mowa w ust. 3, określa w szczególności:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) oddziały, których dotyczą poszczególne działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań;
 - 4) terminy ich realizacji;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację działań;
 - 6) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
6. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się w szczególności:
- 1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) na zajęciach z wychowawcą;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) podczas wizyt zawodoznawczych, spotkań, warsztatów, projektów, wycieczek i innych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 6) poprzez działania informacyjne skierowane do uczniów i rodziców.
7. W realizacji doradztwa zawodowego uczestniczą, odpowiednio do powierzonych zadań, doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz inne osoby i podmioty współpracujące ze Szkołą.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII są realizowane w wymiarze określonym w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 76.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, dostosowanego do jego wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, krzywdzeniem, poniżaniem, dyskryminacją oraz innymi formami naruszania jego godności;
 - 4) poszanowania godności, prywatności, nietykalności osobistej oraz podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 5) równego traktowania i poszanowania jego indywidualności;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli, opinii, przekonań, światopoglądu i przekonań religijnych, z poszanowaniem praw i wolności innych osób;

- 7) uzyskania informacji o programie nauczania, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach oceniania;
 - 8) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej zgodnie z przepisami prawa i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) otrzymywania informacji o swoich postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz możliwościach dalszego rozwoju;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej i innych form wsparcia odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 11) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach, projektach, konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;
 - 12) odpoczynku oraz organizacji pracy Szkoły uwzględniającej zasady higieny procesu nauczania;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawianie wniosków i opinii w sprawach dotyczących uczniów;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego na zasadach określonych w przepisach prawa i regulaminie Samorządu;
 - 15) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej, społecznej i rekreacyjnej odpowiednio do potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 16) korzystania, zgodnie z przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami, z pomieszczeń, wyposażenia, pomocy dydaktycznych, biblioteki, urządzeń sportowych i innych zasobów Szkoły;
 - 17) przedstawiania swojego stanowiska w sprawach dotyczących jego osoby oraz uzyskania wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 18) składania wniosków i skarg w przypadku naruszenia jego praw, w trybie określonym w niniejszym statucie;
 - 19) korzystania ze środków przewidzianych przepisami prawa w przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - 20) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych przedsięwzięciach odpowiednio do swoich zainteresowań, osiągnięć i zasad udziału w danym przedsięwzięciu.
2. Korzystanie z praw, o których mowa w ust. 1, odbywa się z poszanowaniem praw i wolności innych osób oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do informacji o przysługujących im prawach, obowiązkach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia tych praw.

§ 77.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń jest obowiązany przestrzegać przepisów prawa, postanowień niniejszego statutu oraz zasad i regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematyczne i punktualne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywanie się do nich na miarę swoich możliwości;
 - 2) właściwe zachowanie podczas zajęć, w szczególności wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją i bezpieczeństwem zajęć oraz niezakłócanie prawa innych uczniów do nauki;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz poszanowanie ich godności, praw, przekonań i prywatności;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny oraz niestwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego i innych osób;
 - 5) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń, pracowni, obiektów sportowych i innych miejsc wykorzystywanych do realizacji zadań Szkoły;
 - 6) przebywanie podczas zajęć i przerw na terenie Szkoły, chyba że uczeń uzyskał zgodę na jego opuszczenie zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 7) dbanie o mienie Szkoły, mienie innych osób oraz porządek w miejscu nauki i wypoczynku;
 - 8) reagowanie, odpowiednio do wieku i możliwości, na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu oraz informowanie osoby dorosłej o zauważonym zagrożeniu;
 - 9) poszanowanie symboli narodowych i szkolnych oraz tradycji Szkoły;
 - 10) przestrzeganie zasad ubierania się określonych w niniejszym statucie;
 - 11) przestrzeganie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 12) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych w niniejszym statucie;
 - 13) realizowanie obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami prawa.
3. Uczeń nie może wносить do Szkoły ani posiadać podczas zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę przedmiotów, substancji lub środków, których posiadanie jest zabronione prawem albo które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa.
 4. Uczniowi zabrania się używania, posiadania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych i innych substancji psychoaktywnych.

Zasady ubierania się

1. Ubiór ucznia powinien być czysty, schludny, odpowiedni do charakteru miejsca i rodzaju zajęć oraz nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób.
2. Ubiór, jego elementy, symbole lub napisy nie mogą propagować przemocy, nienawiści, dyskryminacji, środków psychoaktywnych ani treści sprzecznych z prawem lub naruszających prawa innych osób.
3. Podczas uroczystości wskazanych przez Dyrektora Szkoły uczniów obowiązuje strój galowy, przez który rozumie się ubiór w stonowanej kolorystyce,

- o charakterze odświeżającym, z przewagą koloru białego, granatowego, czarnego lub szarego.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń używa stroju i obuwia sportowego zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i wymaganiami organizacyjnymi określonymi przez Szkołę.
 5. Wygląd ucznia nie może mieć wpływu na ocenę jego osiągnięć edukacyjnych. Ocena zachowania uwzględnia stopień respektowania obowiązków określonych w statucie, zgodnie z przepisami o ocenianiu. Ocenianie zachowania dotyczy respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i statutowych obowiązków ucznia.

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic, przekazując wychowawcy informację o nieobecności w terminie **7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły**.
2. Usprawiedliwienie może być przekazane za pośrednictwem dziennika elektronicznego i powinno umożliwiać ustalenie ucznia oraz okresu nieobecności.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub Dyrektor może zwrócić się do rodzica o dodatkowe wyjaśnienie okoliczności nieobecności, z poszanowaniem prawa do prywatności i zasady ograniczenia przetwarzania danych do niezbędnego zakresu.
4. Spełnianie obowiązku szkolnego oraz konsekwencje jego niespełniania określają przepisy prawa.

Telefony i inne urządzenia elektroniczne

1. Uczeń może wносить na teren Szkoły telefon komórkowy lub inne prywatne urządzenie elektroniczne na odpowiedzialność własną i rodziców, z zastrzeżeniem zasad korzystania określonych poniżej.
2. Na terenie Szkoły, w czasie zajęć edukacyjnych oraz podczas przerw, uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych. Urządzenia powinny pozostawać wyciszone lub wyłączone i schowane.
3. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły:
 - 1) w celach edukacyjnych;
 - 2) ze względów zdrowotnych;
 - 3) w związku z pilną potrzebą kontaktu z rodzicem lub opiekunem, w sekretariacie szkoły;
 - 4) w innych uzasadnionych sytuacjach.
4. Zabronione jest utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, głosu lub innych informacji dotyczących osób przebywających w Szkole w sposób naruszający ich prawa, dobra osobiste lub przepisy prawa.
5. W przypadku korzystania z urządzenia niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie uczeń jest obowiązany, na polecenie nauczyciela lub innego uprawnionego pracownika Szkoły, zaprzestać korzystania z urządzenia i je schować.

6. W razie pilnej potrzeby kontaktu z rodzicem lub opiekunem uczeń może, za zgodą nauczyciela, wychowawcy, pracownika sekretariatu lub Dyrektora Szkoły, skorzystać z własnego telefonu albo z możliwości kontaktu zapewnionej przez Szkołę.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub kradzież prywatnego urządzenia ucznia, chyba że odpowiedzialność Szkoły wynika z przepisów prawa.

§ 78.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę osobiście albo za pośrednictwem rodzica, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Uczniowskiego.
2. Skargę może złożyć również rodzic ucznia albo inna osoba działająca w interesie ucznia.
3. Skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia składa się do Dyrektora Szkoły:
 - 1) w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - 2) ustnie do protokołu lub notatki sporządzonej przez osobę przyjmującą skargę.
4. Złożenie skargi nie może powodować dla ucznia negatywnych konsekwencji ani skutkować ograniczeniem przysługujących mu praw.
5. Osoba, która uzyskała informację wskazującą na możliwość naruszenia praw ucznia, w szczególności gdy zachodzi zagrożenie jego bezpieczeństwa, zdrowia lub dobra, jest obowiązana niezwłocznie podjąć działania adekwatne do sytuacji oraz przekazać informację Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, w szczególności:
 - 1) ustala okoliczności sprawy;
 - 2) umożliwia uczniowi przedstawienie jego stanowiska w sposób odpowiedni do jego wieku i możliwości;
 - 3) może wysłuchać rodziców, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób posiadających informacje istotne dla wyjaśnienia sprawy;
 - 4) może korzystać ze wsparcia nauczycieli i specjalistów, jeżeli jest to uzasadnione charakterem sprawy;
 - 5) podejmuje działania zmierzające do usunięcia skutków stwierdzonego naruszenia oraz zapobieżenia podobnym sytuacjom w przyszłości.
7. Przy rozpatrywaniu skargi zapewnia się poszanowanie godności, prywatności i dóbr osobistych wszystkich osób uczestniczących w sprawie oraz ogranicza dostęp do informacji do osób, których udział jest niezbędny do jej wyjaśnienia.
8. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły informuje skarżącego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzica, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi, chyba że charakter sprawy lub przepisy prawa wymagają zastosowania innego terminu lub trybu.

9. Jeżeli rozpatrzenie sprawy w terminie określonym w ust. 8 nie jest możliwe, skarżący informuje się o przyczynach opóźnienia oraz przewidywanym terminie zakończenia sprawy.
10. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania Dyrektora Szkoły, skarżący może skierować ją bezpośrednio do organu właściwego do jej rozpatrzenia zgodnie z przepisami prawa.
11. Jeżeli treść skargi wskazuje, że podlega ona rozpatrzeniu w trybie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego albo w innych przepisach szczególnych, stosuje się właściwy tryb i terminy wynikające z tych przepisów.
12. Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia oraz sposób ich rozpatrzenia dokumentuje się z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i dokumentacji Szkoły.

§ 79.

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach;
 - 3) wzorową postawę i zaangażowanie w życie Szkoły;
 - 4) działalność społeczną, wolontariacką lub pomoc innym;
 - 5) szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe, naukowe lub społeczne;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na wyróżnienie.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) inne wyróżnienie ustanowione przez Szkołę.
3. Nagrodę lub wyróżnienie może przyznać nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor Szkoły, odpowiednio do rodzaju osiągnięcia i charakteru nagrody.
4. Uczeń spełniający warunki określone w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo kończy Szkołę z wyróżnieniem, zgodnie z tymi przepisami.
5. Do przyznanej uczniowi nagrody lub wyróżnienia uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o jej przyznaniu.
6. Zastrzeżenia powinny wskazywać okoliczności uzasadniające ich wniesienie, w szczególności naruszenie zasad lub warunków przyznawania nagrody określonych w statucie.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, po zapoznaniu się z okolicznościami przyznania nagrody oraz, w razie potrzeby, stanowiskiem osoby, która ją przyznała.
8. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodzica.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody lub wyróżnienia określa § 80.

§ 80.

Ustala się następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody lub wyróżnienia, wskazując okoliczności uzasadniające zastrzeżenia, w szczególności odnoszące się do warunków lub zasad przyznania nagrody.
2. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie **7 dni od dnia uzyskania informacji o przyznaniu nagrody**.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie **14 dni od dnia ich otrzymania**, po wyjaśnieniu okoliczności sprawy i, w razie potrzeby, zasięgnięciu opinii wychowawcy, nauczyciela lub innej osoby posiadającej informacje istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.
4. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodzica w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły kończy postępowanie w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody w ramach procedury określonej w statucie.

§ 81.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

1. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
2. ustne upomnienie nauczyciela;
3. pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
4. nagana wychowawcy klasy;
5. nagana Dyrektora Szkoły;
6. czasowe ograniczenie możliwości udziału w określonych imprezach, wycieczkach lub przedsięwzięciach o charakterze dodatkowym, jeżeli pozostaje ono w związku z zachowaniem ucznia i nie pozbawia go prawa do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ani realizacji innych praw wynikających z przepisów prawa;
7. przeniesienie ucznia do równoległego oddziału, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Szkoły;
8. wystąpienie przez Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły – w przypadkach określonych w statucie i przepisach prawa.

9. Rodzaj kary powinien być adekwatny do rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia, jego wieku, dotychczasowego zachowania, okoliczności zdarzenia oraz skutków naruszenia.
10. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko i wyjaśnienia dotyczące zdarzenia.
11. Przy wyborze kary uwzględnia się w szczególności:
 - 1) charakter i wagę naruszenia;
 - 2) stopień winy ucznia i jego możliwości rozpoznania znaczenia swojego zachowania;
 - 3) skutki zachowania dla innych osób;
 - 4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 5) działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia skutków swojego zachowania;
 - 6) potrzeby wychowawcze ucznia.
12. Za jedno naruszenie obowiązków ucznia nie stosuje się wobec ucznia więcej niż jednej kary statutowej, z zastrzeżeniem działań wynikających z odrębnych przepisów.
13. Kara nie może naruszać godności ucznia, jego praw ani polegać na pozbawieniu go prawa do nauki, pomocy psychologiczno–pedagogicznej, korzystania z pomocy dydaktycznych, udziału w obowiązkowych zajęciach lub innych praw wynikających z przepisów prawa.
14. O zastosowanej karze uczniów, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic, jest informowany wraz z podaniem przyczyny jej zastosowania.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy uczeń:
 - 1) dopuszcza się powtarzających się, poważnych aktów przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
 - 2) stwarza poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów albo pracowników Szkoły;
 - 3) dopuszcza się poważnych lub powtarzających się czynów polegających na niszczeniu lub przywłaszczaniu mienia;
 - 4) posiada, udostępnia lub rozprowadza na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę substancje, których posiadanie lub obrót jest zabroniony prawem;
 - 5) w sposób rażący i uporczywy narusza obowiązki ucznia, a wcześniej podejmowane działania wychowawcze, pomocowe i zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanej poprawy.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły powinien być poprzedzony analizą sytuacji ucznia oraz działań podjętych przez Szkołę w celu rozwiązania problemu, chyba że charakter i waga zdarzenia uzasadniają niezwłoczne podjęcie innych działań przewidzianych prawem.

3. Decyzję o przeniesieniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły podejmuje kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Od nałożonej kary uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 82.

§ 82.

Ustala się następujący tryb odwoływania się od nałożonej kary:

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść odwołanie od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu.
2. Od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły.
3. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzic może w terminie określonym w ust. 1 złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może być wniesiony w formie pisemnej lub elektronicznej i powinien wskazywać okoliczności uzasadniające jego wniesienie.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, po ponownym zbadaniu okoliczności sprawy oraz umożliwieniu uczniowi przedstawienia swojego stanowiska.
6. W wyniku rozpatrzenia odwołania lub wniosku Dyrektor Szkoły może:
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na łagodniejszą.
7. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodzica w formie pisemnej lub elektronicznej.
8. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły kończy postępowanie w ramach statutowego trybu odwoławczego.
9. W przypadku przeniesienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły stosuje się tryb wynikający z przepisów prawa. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY

§ 83.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest używany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych oraz może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych poza Szkołą, na zaproszenie innych instytucji, organizacji lub podmiotów.
3. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy wyznaczony zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.

4. Szczegółowe zasady udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach określa Dyrektor Szkoły lub odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84.

Szkoła Podstawowa nr 3 w Goleniowie używa pieczęci urzędowych i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85.

Podczas uroczystości szkolnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły uczniów obowiązuje strój galowy określony w niniejszym statucie.

§ 86.

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa.

§ 87.

Regulaminy organów Szkoły oraz inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani z niniejszym statutem.

§ 88.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia członkom społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze statutem.
2. Aktualny tekst statutu udostępnia się w szczególności w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 89.

Dyrektor Szkoły, w zakresie swoich kompetencji, wprowadza zarządzeniami regulaminy, procedury i instrukcje niezbędne do zapewnienia prawidłowej organizacji pracy oraz bezpieczeństwa w Szkole, jeżeli ich wydanie jest wymagane przepisami prawa lub uzasadnione potrzebami Szkoły.