



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 17 grudnia 2014 r.

Poz. 5035

UCHWAŁA NR XLV/320/14 RADY GMINY W BĘDZINIE

z dnia 14 listopada 2014 r.

w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej w Będzinie z siedzibą w Łeknie

Na podstawie art. 58 ust. 6 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104; z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658; z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292; z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618; z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1705; z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 127 poz. 857, Nr 148 poz. 991; z 2011 r. Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1206; z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1317; z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318; z 2014 r. poz. 379, 1072), Rada Gminy w Będzinie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Szkole Podstawowej w Będzinie z siedzibą w Łeknie statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Będzino.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy w Będzinie

Andrzej Nożykowski

Załącznik do uchwały Nr XLV/320/14
Rady Gminy w Będzinie
z dnia 14 listopada 2014 r.

Statut Szkoły Podstawowej w Będzinie z siedzibą w Łeknie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Będzinie z siedzibą w Łeknie** (zwana dalej „szkołą”).
2. Siedziba szkoły znajduje się w **Łeknie na posesji nr 14**.
3. Adres szkoły:

Szkoła Podstawowa w Będzinie z siedzibą w Łeknie

Łekno 14

76 – 037 Będzino

§ 2. Szkoła jest publiczna. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Będzino. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3. Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), uchwały Nr VI/52/99 Rady Gminy Będzino z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie *przekształcenia Szkoły Podstawowej w Będzinie* i uchwały Nr VI/53/99 Rady Gminy Będzino z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie *określenia obwodu publicznej Szkoły Podstawowej w Będzinie z siedzibą w Łeknie* oraz niniejszego statutu, natomiast działalność finansową prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. Czas cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat i odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:

- I etap edukacyjny: klasy I – III;
- II etap edukacyjny: klasy IV – VI.

§ 5. 1. Szkole może być nadane imię:

- 1) imię szkole nadaje Rada Gminy Będzino na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- 2) nadanie imienia poprzedza co najmniej roczna praca wychowawczo- dydaktyczna uwzględniająca cele związane z przyjętym imieniem.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 6. 1. Szkoła prowadzi:

- 1) świetlicę szkolną,
- 2) bibliotekę,

2. W szkole mogą być tworzone klasy (oddziały)

- 1) realizujące programy innowacyjne, autorskie, eksperymenty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) integracyjne,
- 3) specjalne,
- 4) realizujące dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

§ 7. 1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu:

- 1) na stemplach: **Szkoła Podstawowa w Będzinie**

z siedzibą w Łeknie

Łekno 14, 76 – 037 Będzino

- 2) natomiast na pieczęciach: **Szkoła Podstawowa w Będzinie.**

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8. 1. Celem i zadaniem jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby, jego edukacja oraz wprowadzenie w życie społeczne, a w szczególności:

- 1) wprowadzenie w świat nauki w oparciu o przyjęte programy i plany nauczania na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie i uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) kształcenie i wychowanie uczniów oraz ich przygotowanie do nauki w gimnazjum,
- 3) współdziałanie z rodziną w realizacji zadań statutowych oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez współdziałanie z grupami rówieśniczymi, społecznością szkolną i lokalną,
- 6) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 7) wprowadzenie w świat kultury i sztuki,
- 8) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i regionalnego dziedzictwa kulturowego,
- 9) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
- 10) wychowanie do aktywnego udziału w życiu gospodarczym i społecznym w swoim regionie, kraju oraz Europie poprzez realizację celów edukacyjnych,
- 11) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) zapewnienie opieki odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny,
- 13) umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego i prawa do nauki poprzez tworzenie optymalnych warunków w tym zakresie,
- 14) wychowanie w poszanowaniu dla dziedzictwa kulturowego swojego kraju i regionu,
- 15) wdrażanie uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w biwakach, wycieczkach i różnych formach turystyki kwalifikowanej.

2. Szczegółowy zakres i sposób wykonania zadań szkoły określają organy szkoły poprzez opracowanie:

- 1) planów rozwoju szkoły,
- 2) planu nauczania,
- 3) programu wychowawczego,
- 4) szczegółowych zasad systemu oceniania wewnątrzszkolnego,
- 5) szkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) szkolnego programu profilaktyki.

§ 9. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*, które rozstrzygają między innymi o:

- 1) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- 2) kryteriach i zasadach oceniania zachowania,
- 3) zasadach przedstawiania do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych uczniów,
- 4) częstotliwości i terminach klasyfikacji semestralnej,
- 5) terminach i formach informowania ucznia i rodziców o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 6) ustaleniach skali, według której przeprowadza się ocenianie bieżące i klasyfikowanie semestralne,
- 7) sposobach dokumentowania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

§ 10. Szkoła organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 11. Uczniom o szczególnych uzdolnieniach szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego w oparciu o indywidualny tok lub program nauki.

§ 12. 1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana może być w formie:

- 1) zajęć wyrównawczych lub dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
- 3) nauczania indywidualnego,
- 4) zajęć terapeutycznych,
- 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 6) indywidualnych konsultacji z pedagogiem szkolnym.

2. Udzielana uczniom pomoc odbywa się przy współpracy z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły odpowiada pedagog szkolny.

§ 13. 1. W zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szkoła ściśle współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Współdziałanie opiera się na wzajemnym poszanowaniu praw zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Kodeksie Rodzinnym.

3. Współdziałanie o którym mowa w ust. 1 odbywać się może przy udziale między innymi:

- 1) wychowawcy,
- 2) właściwego organu szkoły,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego.

Rozdział 3 **Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 14. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców,

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 15. 1. **Dyrektor Szkoły** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą,
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Gminy podjętych w ramach ich kompetencji,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 8) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organizacji związkowych,
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) współdziałanie z organem prowadzącym,

- 11) współpracowanie ze wszystkimi organami szkoły, związkami zawodowymi, radą gminy, rodzicami, instytucjami nadzorującymi i wspomagającymi w wykonywaniu zadań szkoły,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- 1) majątek szkoły,
- 2) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 16. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji.

§ 17. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 18. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19. 1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, pod warunkiem, że szkoła będzie liczyć co najmniej 12 oddziałów.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

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

§ 21. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 22. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 6) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
- 8) podejmowanie uchwał wynikających z przepisów szczegółowych.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski w sprawie powierzania stanowisk kierowniczych w szkole;
- 6) szkolny zestaw programów nauczania.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 23. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Rada SU jest reprezentantem ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawa do znajomości szczegółowych zasad oceniania wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru w porozumieniu z dyrektorem nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

5. Zaistniałe sytuacje sporne między organami samorządu uczniowskiego rozstrzyga „Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego”. Decyzja jego w tym zakresie jest ostateczna.

§ 24. 1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
- 4) środki, o których jest mowa w pkt 3, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców;
- 5) do kompetencji rady rodziców, w szczególności należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas **zgodnie z zapisami określonymi w Ustawie o systemie oświaty**.

Rozdział 4

– Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 25. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie kształcenia i wychowania młodzieży.

2. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 4) zapewnienie dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

- 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) zapisanie dziecka do szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) materialna odpowiedzialność za szkody wyrządzone umyślnie przez dziecko,

4. Dyrektor szkoły może nagrodzić rodziców odznaczających się przykładową postawą i zaangażowaniem w prace na rzecz klasy lub szkoły następującymi nagrodami:

- 1) listem pochwalnym,
- 2) podziękowaniem,
- 3) listem gratulacyjnym,
- 4) nagrodą rzeczową.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 26. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Gminę Będzino.

3. Arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 27. 1. Rok szkolny obejmuje okres od 1 września każdego roku do 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:

- 1) I etap edukacyjny o klasach I – III,
- 2) II etap edukacyjny o klasach IV – VI.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym liczba uczniów nie powinna przekraczać w zasadzie 26 uczniów.

6. Dla danego oddziału ustala się:

- 1) plan nauczania w całym cyklu I i II etapu edukacyjnego, uwzględniający postanowienia przepisów szczegółowych;
- 2) zestaw programów nauczania i zestaw podręczników na każdy etap edukacyjny obejmujący 3 lata z listy programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego lub program autorski wewnątrzszkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) nauczyciela wychowawcę.

7. Oddział należy dzielić na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, gdy liczba uczniów w oddziale liczy powyżej 2. uczniów;
- 2) podczas ćwiczeń, które wynikają z treści programu, w tym laboratoryjnych, gdy liczba uczniów w oddziale przekracza 30 uczniów;
- 3) na zajęciach z wychowania fizycznego grupa chłopców oraz dziewcząt powinna liczyć co najmniej 12 i nie więcej niż 26 uczniów;
- 4) Mogą być tworzone na zajęciach z wychowania fizycznego grupy dziewcząt oraz chłopców międzyoddziałowe.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w I i II etapie edukacyjnym. Integracji wiedzy nauczanej w szkole służy wprowadzenie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III oraz bloków przedmiotowych i ścieżek edukacyjnych w klasach IV – VI.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od **10** do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

11. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grupy lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.

§ 28. 1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizuje się zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

3. Uczniowie wymienieni w pkt 2 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.

4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

§ 29. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30. Do prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) świetlicę,
- 2) bibliotekę z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 3) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 4) pokój nauczycielski,
- 5) szatnie.
- 6) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i ogólnego użytku,
- 9) pracownię informatyczną.
- 10) zarówno w ICIM, jak i pracowni informatycznej komputery są zabezpieczane przed dostępem użytkowników do stron zawierających treści pornograficzne, oraz sceny przemocy i gwałtów.

§ 31. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub domu, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w:

- 1) wydzielonym do tego celu pomieszczeniu umożliwiającym prawidłową organizację tego typu zajęć,
- 2) grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczestników,
- 3) Uczniowie przebywający w świetlicy mają możliwość odrabiania prac domowych.
- 4) oparciu o planowaną pracę wychowawczo-opiekuńczą gwarantującą efektywne uczestnictwo w zajęciach oraz ustalony w tym celu regulamin pracy świetlicy.

3. Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Zbiory biblioteki obejmują w szczególności:

- 1) podręczniki i programy szkolne,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego oraz innych przedmiotów nauczanych w szkole,
- 3) wydawnictwa informacyjne,
- 4) literaturę popularnonaukową i naukową,

- 5) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 6) czasopisma i przewodniki przedmiotowo-metodyczne,
 - 7) wideotekę,
 - 8) programy multimedialne.
4. Zasady korzystania z biblioteki reguluje wewnętrzny regulamin.
5. Za majątek zgromadzony w bibliotece i czytelní oraz dokumentację pracy biblioteki odpowiada bezpośrednio nauczyciel-bibliotekarz.
6. Praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza obejmuje w szczególności:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) sporządzanie i udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) przeprowadzenie oraz współpracę z nauczycielami w realizacji ścieżek edukacyjnych dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej w formie ustalonej przez dyrektora,
 - 4) informowanie na bieżąco o nowo nabytych woluminach w różnych formach,
 - 5) udzielanie porad w wyborach czytelniczych poprzez zachęcanie do świadomego doboru lektur,
 - 6) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - 8) bieżące informowanie nauczycieli o czytelnictwie ich uczniów, opracowywanie analiz w tym zakresie na posiedzenia rad pedagogicznych,
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji dotyczącej popularyzacji książek,
 - 10) prace organizacyjne związane z gromadzeniem zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencjonowaniem zbiorów zgodnie z przepisami, opracowywaniem zbiorów, selekcją i konserwacją zbiorów, organizacją warsztatu informacyjnego, planowaniem, sprawozdawczością, innymi zadaniami stosownie do potrzeb szkoły,
 - 11) udział w kontroli księgozbioru (skontrum).
7. Przyjmowanie i przekazywanie protokolarnie stanu majątkowego biblioteki przy zmianie nauczyciela odbywa się w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 33. Zajęcia komputerowe uczniowie szkoły realizują w pracowni komputerowej.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- § 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie. W sprawach nieuregulowanych w tych dokumentach rozstrzyga Kodeks Pracy.
4. Dla efektywnej realizacji zadań i celów szkoły tworzy się następujące stanowiska:
- 1) pracowników pedagogicznych, którymi są:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel – bibliotekarz,
 - c) nauczyciel,
 - d) pedagog i psycholog szkolny , na zasadzie porozumienia pomiędzy dyrektorami Zespołu Szkół w Mścicach i Tymieniu a dyrektorem Szkoły Podstawowej w części dotyczącej zakresu zadań,
 - 2) pracowników administracji i obsługi:
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) sprzątaczkí,
 - c) woźny – konserwator.

5. W zależności od potrzeb na wniosek dyrektora, w uzgodnieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone inne stanowiska niż określono w § 34 ust. 4.

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje między innymi:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno w czasie ich pobytu w szkole jak i w trakcie imprez pozaszkolnych, poprzez ścisłe przestrzeganie przyjętych w szkole procedur i regulaminów w szczególności pełnienia dyżurów i organizacji wycieczek szkolnych,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce i środki dydaktyczne oraz powierzony sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie postępów edukacyjnych wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 7) systematyczne doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie wiedzy merytorycznej.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) wyboru programu nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub opracowania programu autorskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych, jeżeli takie zostały przyjęte,
- 3) wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 4) w każdym roku szkolnym opracowania planu wynikowego ucznia w oparciu o wybrany program nauczania danego przedmiotu,
- 5) realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym rozkładem dla danej klasy / oddziału,
- 6) bezwzględnego przestrzegania postanowień zawartych w: rozporządzeniu MEN dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, opracowanych szczegółowych zasad systemu oceniania wewnątrzszkolnego, programu wychowawczego,
- 7) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny klasyfikacyjnej w stopniu określonym jako niedostateczny (1) z każdego nauczanego przedmiotu oraz z zachowania ustaloną jako ocenę naganną,
- 8) na początku każdego roku szkolnego poinformowania rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 9) stosowania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 10) powiadamiania ucznia i jego rodziców, najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po I i II semestrze nauki o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców (prawnych opiekunów),
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości,
- 12) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia,
- 13) występowanie z wnioskami, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- 14) wykorzystywania dostępnych w szkole pomocy naukowych,
- 15) umożliwiania uczniom rozwijania ich zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 16) wspierania uczniów w wyborze właściwego zawodu lub szkoły wyższego stopnia,
- 17) prowadzenia dokumentacji zgodnie z postanowieniami statutu oraz odrębnymi przepisami,
- 18) przygotowania konspektów prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych w pierwszym roku pracy,
- 19) systematycznego sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce prowadzonych przez siebie zajęć,
- 20) ukończenia określonych szczegółowymi przepisami kursów oraz dokonywania wymaganych badań,
- 21) czynnego uczestnictwa w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał oraz wniosków,
- 22) doskonalenia własnego warsztatu pracy z uczniem,
- 23) udziału w konferencjach i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 24) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w sposób określony Regulaminem Dyżurów Nauczycieli,

- 25) kształtowania atmosfery sprzyjającej efektywnej i bezkonfliktowej współpracy z uczniami, pracownikami szkoły, rodzicami uczniów,
- 26) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami,
- 27) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami powierzonymi przez dyrektora,
- 28) zastępowanie innych nauczycieli zgodnie z potrzebami,
- 29) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych związanych z działalnością statutową szkoły.

§ 36. 1. W szkole mogą być tworzone zgodnie z potrzebami zespoły nauczycielskie.

2. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczania zintegrowanego lub grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły:

- 1) wychowawcze,
- 2) przedmiotowe,
- 3) problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

4. Decyzję o utworzeniu określonego zespołu nauczycielskiego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek zainteresowanych nauczycieli, innych organów szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami lub inicjatywy dyrektora szkoły.

5. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji wybranych przez nich programów nauczania,
- 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 3) korelację treści nauczania między przedmiotami pokrewnymi oraz zestawu treści i umiejętności realizowanych w ramach ścieżek edukacyjnych,
- 4) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły,
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) organizowanie doradztwa metodycznego, w szczególności dla początkujących nauczycieli,
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie oraz wzbogacanie ich wyposażenia,
- 8) opracowanie i opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania z uwzględnieniem szczegółowych uregulowań prawnych w tym zakresie,
- 9) współudział w opracowaniu planu rozwoju szkoły (planu pracy szkoły), planu nauczania i programu wychowawczego oraz ich modyfikowanie w celu ciągłego podnoszenia efektywności pracy szkoły.

§ 37. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w czasie całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

4. Wychowawca spełnia swoje zadania dostosowując formy pracy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) rozwiązywanie zaistniałych konfliktów w powierzonym opiece zespole uczniowskim oraz podejmowanie działań do rozwiązywania konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 38. 1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 39 ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje z uczniami oraz rodzicami różne formy życia społecznego,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 5) utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) uzyskania z ich strony pomocy w realizacji swoich celów wychowania,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) podejmowania działań prozdrowotnych na rzecz ucznia.

2. Wychowawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi systemu oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem zasad oceniania zachowania,
- 4) ustala oceny zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami,
- 5) przeprowadzania zebrań informacyjnych dla rodziców obowiązkowo na początku każdego roku szkolnego (do 10. X), śródrocznych związanych z klasyfikacją, i najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonującej klasyfikacji rocznej oraz w miarę potrzeb,

3. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału, a w szczególności:

- 1) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia w dzienniku lekcyjnym (zajęć) swojego oddziału,
- 2) odpowiada za bieżące dokonywanie wpisów w obowiązującej dokumentacji oddziału (np. dziennik lekcyjny) przez nauczycieli uczących w tym oddziale,
- 3) zakłada oraz dokonuje wpisów w arkuszach ocen,
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (np. arkusz ocen, świadectwa, listy gratulacyjne),
- 5) przygotowuje i sporządza zestawienia i obliczenia statystyczne wynikające z przepisów szczegółowych lub bieżących potrzeb,
- 6) przygotowuje i gromadzi dokumentację planowania i realizacji pracy wychowawczo – opiekuńczej ze swoimi wychowankami,
- 7) prowadzi i gromadzi w zależności od potrzeb korespondencję z rodzicami,
- 8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia finansowe (np. wycieczek, imprez klasowych, itp.).

4. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco współdziałać z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a także doradztwa dla rodziców w tym zakresie.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) nauczyciela – bibliotekarza,
- 4) właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) rady rodziców,
- 6) właściwego doradcy metodycznego,
- 7) innych placówek i instytucji oświatowo – wychowawczych.

§ 39. 1. Pedagog szkolny współdziała ze wszystkimi rodzicami, nauczycielami, pracownikami szkoły oraz instytucjami wspomagającymi realizację celów i zadań szkoły.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,

- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

3. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 3) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 4) kontroluje realizację spełniania obowiązku szkolnego,
- 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, do reprezentowania szkoły przed tym sądem, oraz współpracy z kuratorem sądowym.

§ 40. 1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy szkolnej współuczestniczy w procesie dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczym szkoły.

2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej w szczególności należy:

- 1) odpowiedzialność materialna za powierzoną salę oraz sprzęt przeznaczony na działalność świetlicy,
- 2) organizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych z grupą dzieci dojeżdżających przed zajęciami lekcyjnymi, w przerwach między zajęciami oraz po zajęciach do chwili odjazdu dzieci do domu,
- 3) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o opracowany każdego roku plan pracy świetlicy,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami w celu jednolitych oddziaływań wychowawczych,
- 5) gromadzenie niezbędnych materiałów do pracy i zajęć z dziećmi,
- 6) współuczestniczenie w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej wynikającej z zadań szkoły,
- 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy,
- 8) pełna odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających na zajęciach świetlicowych,
- 9) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie kwalifikacji.

§ 41. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, a w szczególności:

- 1) sprzątaczką,
- 2) woźny – konserwator,
- 3) sekretarz szkoły.

2. Pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.

3. Zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności dla pracowników obsługi ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownicy obsługi są zobowiązani do natychmiastowego podejmowania skutecznych działań zapobiegawczych w sytuacjach stwarzających realne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. W szczególności winni w każdym przypadku stanowczo reagować na przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz, każdorazowo pozyskując od nich informację o przyczynie przybycia, a osobom obcym towarzyszyć do wskazanego przez nich nauczyciela lub do sekretariatu szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 42. 1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- 2) każdy uczeń zamieszkujący poza obwodem szkoły, na prośbę rodziców, jeżeli istnieją racjonalne przesłanki, za zgodą dyrektora szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

2. Na wniosek rodziców naukę w klasie I może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykaże dojrzałość do podjęcia nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał,
- 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego przeprowadzonego na zasadach określonych w szkolnych zasadach oceniania.

§ 43. 1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

2. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony, nie dłużej niż jeden rok.

3. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

4. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w formie pisemnej,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie swojemu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania tego obowiązku zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Przyjmując ucznia spoza obwodu, dyrektor szkoły powiadamia o przyjęciu dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka. Dyrektor ma obowiązek informowania właściwego dyrektora o spełnianiu przez to dziecko obowiązku szkolnego.

§ 44. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) korzystania z pomocy nauczycieli, pracowników szkoły we wszystkich sprawach związanych z zadaniami szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i poszanowania godności osobistej,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 8) rozwijania własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 11) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 12) bezpłatnego transportu do i ze szkoły lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty oraz innych aktach prawnych,
- 13) opieki w czasie przewozu do i ze szkoły gminnymi środkami transportu,
- 14) korzystania za pośrednictwem szkoły z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w organach samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 18) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- 19) w uzasadnionych sytuacjach wymagających pilnego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) korzystania z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, w tym w Konwencji Praw Dziecka.

§ 45. Dowożenie uczniów do szkoły i ze szkoły do domu odbywa się zgodnie z opracowanym w każdym roku szkolnym gminnym planem dowozów. W autobusach szkolnych właściwą opiekę zapewniają uczniom pracownicy zatrudniani przez Urząd Gminy Będzino.

§ 46. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
- 5) poszanowania godności i nietykalność osobistej własnej i innych,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie i higienę osobistą,
- 7) godnego reprezentowania szkoły,
- 8) dążenia do uzyskania jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 9) podporządkowania się zaleceniom pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły,
- 10) zachowania się podczas przerw międzylekcyjnych oraz w drodze do i ze szkoły w sposób niezagrażający życiu i zdrowiu jego oraz innym osobom,
- 11) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 12) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 13) wystrzegania się nałogów zagrażających życiu i zdrowiu zwyczajowo uznanych jako patologiczne,
- 14) pilnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, a wszelkie nieobecności usprawiedliwiać przedkładając do wglądu wychowawcy stosowne zaświadczenie wpisane przez rodziców do dzienniczka ucznia niezwłocznie po powrocie do szkoły, na najbliższej godzinie wychowawczej, ale nie później niż po upływie tygodnia.
- 15) bezwzględnego przestrzegania zakazu używania podczas lekcji telefonów komórkowych i wszelkich urządzeń odtwarzających bądź rejestrujących dźwięk i obraz.
- 16) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie.

2. Ucznia nagradza się za:

- 1) osiągnięcia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, wzorowe i dobre zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- 3) dzielność i odwagę.

3. Nagrodami mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,

- 3) pochwała dyrektora szkoły na forum szkoły,
- 4) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora lub wójta,
- 6) dyplom,
- 7) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,
- 8) wpis do kroniki szkolnej,
- 9) wpis na świadectwie szkolnym za udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych, itp.

§ 47. 1. Uczeń może ponieść karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz norm zwyczajowo przyjętych w sposób nienaruszający jego godności osobistej.

2. Wobec ucznia mogą być zastosowane środki prewencyjne (kary) za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub naruszenie norm zwyczajowo przyjętych w formie:

- 1) upomnienia wychowawcy klasowego,
- 2) upomnienia dyrektora szkoły,
- 3) nagany dyrektora szkoły,
- 4) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienia do innej klasy na terenie szkoły,
- 6) przeniesienia ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora.

3. Zastosowanie form określonych w ust. 2 powinno być stopniowane i adekwatne do przewinienia.

4. Zastosowanie środków prewencyjnych w formach określonych w ust. 2 pkt 5 może nastąpić w przypadkach:

- 1) jeżeli nie odniosły pożądanych skutków zastosowane formy określone w ust. 2 pkt 1 do 4,
- 2) jeżeli uczeń dopuścił się zachowań mających znamiona przestępstwa, a pozostawienie ucznia w tym samym zespole klasowym nie rokuje poprawy.

5. Zastosowanie środków prewencyjnych w formie określonej w ust. 2 pkt 6 może nastąpić:

- 1) po wyczerpaniu form określonych w ust 2 pkt 1 – 5,
- 2) w przypadku, gdy uczeń dopuścił się zachowań mających znamiona przestępstwa oraz gdy pozostawienie jego w tym samym środowisku:
 - a) nie daje szans na poprawę jego zachowania,
 - b) ma wpływ negatywny na zachowania pozostałych członków społeczności klasowej lub szkolnej,
 - c) lub zagraża życiu i zdrowiu innych uczniów.

6. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń zyska poręczenie:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) organu samorządu uczniowskiego,
- 3) rodziców (prawnych opiekunów).

7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu, wniesienie pisemnego sprzeciwu do dyrektora szkoły:

- 1) o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy,
- 2) o podjętej decyzji dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania sprzeciwu,
- 3) podjęta w tym trybie decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 48. Obowiązek szkolny dziecka trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 49. 1. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zamiarze zastosowania środków prewencyjnych (kar).

2. Udzielenie informacji, o której mowa w ust. 1 może nastąpić w formie:

- 1) indywidualnej rozmowy na spotkaniu z rodzicami,

- 2) indywidualnej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) po uprzednim pisemnym wezwaniu do szkoły,
- 3) na piśmie – wysłanym jako przesyłka polecona, za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 50. 1. Ważniejsze wydarzenia z życia szkoły są zamieszczane na szkolnej stronie internetowej.

2. Za prowadzenie strony odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 51. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła może pobierać opłaty za wystawianie duplikatu świadectw. Ich wysokość pobierana jest w kwocie równej ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

§ 52. 1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, na:

- 1) świadectwach szkolnych,
- 2) legitymacjach służbowych i uczniowskich,
- 3) dokumentach finansowo – rachunkowych i bankowych,
- 4) protokołach zdawczo – odbiorczych,
- 5) innych wymagalnych dokumentach, jeżeli jest mowa o nich w przepisach szczegółowych.

2. Pieczęcie przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym tylko dla pracownika odpowiedzialnego za nie.

3. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa w Będzinie”.

4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

§ 53. 1. Stemple używane są do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.

2. Za prawidłowe przechowywanie odpowiada dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik.

3. Szkoła posługuje się stemplami:

- 1) podłużnym o treści:

Szkoła Podstawowa w Będzinie

z siedzibą w Łeknie

Łekno 14 76-037 Będzino

Regon 000590591 NIP 499-03-57-682

- 2) podłużnym o treści:

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Będzinie
(tytuł, imię i nazwisko)

§ 54. 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą nastąpić:

- 1) w wyniku uchalenia statutu lub niektórych jego postanowień przez Kuratora Oświaty w Szczecinie,
- 2) na wniosek organów szkoły zgodnie z przysługującymi im kompetencjami,
- 3) na podstawie zmian prawa oświatowego warunkujących jego zgodność z obowiązującym prawem,
- 4) na wniosek organu prowadzącego.

- 5) zmiany wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej.
- 6) jeśli ilość wprowadzanych w statucie zmian jest większa niż 4, dyrektor szkoły jest zobowiązany do ogłoszenia statutu w wersji ujednoliconej odrębnym zarządzeniem.

§ 55. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi.