
STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Jana Pawła II w Korytowie

**ul. Szkolna 4
73-200 Choszczno**

**Tekst jednolity
Stan na dzień
31 sierpnia 2020r.**

Statut ustalono na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

Korytowo 2020 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
PRZEPISY OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
BEZPIECZESTWO UCZNIÓW I OCHRONA ZDROWIA.....	7
INSTYTUCJE DZIAŁAJĄCE NA RZECZ DZIECKA I RODZINY	10
SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE	10
ROZDZIAŁ III.....	11
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA.....	11
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	12
ROZDZIAŁ IV.....	12
ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ V	20
ROZSTRZYGANIE KONFLIKTÓW.....	20
ROZDZIAŁ VI.....	21
UCZNIOWIE I ICH RODZICE.....	21
PRAWA UCZNIWA.....	22
TRYB SKŁADANIA SKARG	23
W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIWA	23
TRYB POSTĘPOWANIA.....	23
W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIWA	23
OBOWIĄZKI UCZNIWA	24
PRAWA RODZICÓW	26
§ 29.....	26
OBOWIĄZKI RODZICÓW	26
WYRÓŻNIENIA I NAGRODY	26
KARY	28
ŚRODKI ZARADCZE	28
TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY,.....	29
DOCHODZENIA PRAW UCZNIWA	29
ROZDZIAŁ VII	29
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
NAUCZYCIELE	30

PRAWA NAUCZYCIELA.....	31
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	
PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWO-ZADANIOWE	31
OPIEKA WYCHOWAWCZA.....	32
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	34
PUNKT PRZEDSZKOLNY	36
PEDAGOG SZKOLNY	36
ROZDZIAŁ VIII	37
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	37
RELIGIA.....	39
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	40
DORADZTWO ZAWODOWE.....	40
WOLONTARIAT	42
REGULAMIN ZAJĘĆ NADOBOWIĄZKOWYCH, DISKOTEK, WYJAZDÓW	43
I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY	43
BIBLIOTEKA SZKOLNA	44
ŚWIETLICA	45
ROZDZIAŁ IX.....	46
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	46

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Korytowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Korytowie: ul. Szkolna 4, 73-200 Choszczno.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Choszczno
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty .
5. Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznej szkoły i niniejszego statutu.

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły*, potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkoły.

§ 3

1. Szkoła dokonuje naboru uczniów z terenu miejscowości: Korytowo, Golcza, Raduń, Wardyń.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową i realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkole podporządkowany jest oddział przedszkolny.
5. W szkole tworzy się dodatkowo punkty przedszkolne.

6. W szkole jest 9 gabinetów lekcyjnych: gabinet języka polskiego i historii, gabinet matematyczny i muzyczny, gabinet języka angielskiego, gabinet religii, gabinet plastyki oraz techniki, gabinet nauk przyrodniczych (przyrody, biologii, fizyki, geografii, chemii), pracownia komputerowa oraz 3 sale edukacji wczesnoszkolnej, sala oddziału przedszkolnego, sala punktu przedszkolnego, sala gimnastyczna, świetlica szkolna, biblioteka szkolna.
7. W szkole wyznaczono pomieszczenie na gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz dla pedagoga szkolnego.
8. Obok szkoły znajduje się plac przyszkolny-do zajęć na świeżym powietrzu. Uczniowie korzystają również z wiejskiego placu zabaw, znajdującego się w pobliżu szkoły.
9. W szkole prowadzona jest opieka świetlicowa.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę gospodarki finansowej i materiałowej szkoły prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-
emocjonalnego i fizycznego;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
 - a)życia indywidualnego,
 - b)życia w środowisku,
 - c)życia zawodowego,
 - d)życia w społeczeństwie,
 - e)uczestnictwa w kulturze.
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniom w szkole;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:

- a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwianie spożywania posiłków,
 - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
2. W szczególności zadaniem szkoły jest:
- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku;
 - 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań „przedmiotowych”, artystycznych, rekreacyjno-sportowych, wolontariatu ;
 - 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie;
 - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
 - 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 9) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
3. Szkoła upowszechnia wiedzę na temat zdrowia i ekologii wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska poprzez:
- 1) poznanie warunków środowiskowych Gminy Choszczno,
 - 2) prowadzenie szerokiej profilaktyki poprzez propagowanie zdrowego stylu życia,

- 3) propagowanie działań o charakterze rekreacyjno-sportowym na obszarze Gminy Choszczno, powiatu choszczeńskiego oraz województwa zachodniopomorskiego,
- 4) promocję zdrowia i higieny, doraźną pomoc w nagłych wypadkach, okresowe badania i kontrole we współpracy z placówkami służby zdrowia.

§ 7

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - 1)zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia,
 - 2)systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3)realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 4)współpracę z rodzicami uczniów.
2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga, socjoterapeutę, logopedę oraz doradcę zawodowego.

§ 7a

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1)organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2)organizowanie konkursów naukowych , artystycznych oraz zawodów sportowych;
 - 3)udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
2. Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.
5. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

BEZPIECZESTWO UCZNIÓW I OCHRONA ZDROWIA

§ 8

- 1.Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- a) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim;
- b) dyżury zaczynają się o godz. 7.25, a kończą po ostatniej lekcji w danym dniu;
- c) nauczyciele wspomagani są przez pracowników obsługi;
- d) zapewnienie opieki w czasie zajęć edukacyjnych – sprawują ją nauczyciele przedmiotu;
- e) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych – sprawują ją nauczyciele prowadzący zajęcia;
- f) zapewnienie opieki w czasie dowozu do szkoły i oczekiwania na pojazd w miejscowościach poza siedzibą szkoły – sprawują ją opiekunowie zatrudnieni przez BOSS na umowę zlecenie;
- g) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie wycieczek – kierownik i opiekunowie wycieczki;
- h) opiekę na terenie Korytowa sprawuje nauczyciel – organizator;
- i) nauczyciele organizujący wycieczki i wyjścia poza teren szkoły wpisują je do dziennika lekcyjnego i do specjalnego zeszytu wyjść;
- j) nauczyciele organizujący wycieczkę do innej miejscowości lub organizujący biwak wypełniają kartę wycieczki, którą przedkładają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- k) wszystkie wycieczki zgłasza się dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed realizacją;
- l) ilość uczniów i opiekunów na wycieczkach i biwakach zgodna jest z właściwymi przepisami;
- l) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- ł) przeznaczenie do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I – III;
- m) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom dojeżdżającym;
- n) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- o) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- p) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- q) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- r) nie łączenie w kilkunastominowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- s) udział nauczycieli, pracowników obsługi, uczniów i rodziców w realizacji działań związanych z bezpieczeństwem i promocją zdrowia,

t) na zajęcia prowadzone w szkole uczęszczają dzieci zdrowe. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wymagać od rodzica zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż stan zdrowia dziecka pozwala mu na uczestnictwo w zajęciach.

w) przeprowadzanie próbnych ewakuacji szkoły;

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

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją i po lekcji,
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
- 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

3. Nauczyciel jeżdżący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
- 2) sprawdzenia obecności,
- 3) właściwego nadzoru w czasie dowozu na pływalnię,
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
- 6) sprawdzenie obecności,
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

§ 9

1. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa powołany przez dyrektora szkoły.

2. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i sytuacjach zagrożenia;
- d) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- f) współpraca z rodzicami i środowiskiem;

- g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- h) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- i) dokumentowanie działań;
- j) doskonalenie własne.

INSTYTUCJE DZIAŁAJĄCE NA RZECZ DZIECKA I RODZINY

§ 10

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia przez:

- a) pomoc instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo;
- b) zapewnienie dożywiania finansowanego przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Choszczynie;
- c) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
- d) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
- e) organizowanie pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE

§ 11

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.

2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.

3. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska uczniów;
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
- d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- e) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Choszczynie, a także współpracuje z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i ich rodzicom.
5. Szkoła współdziała z poradnią, o której mowa w ust. 4, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszczynie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez systematyczny kontakt z przedstawicielami poszczególnych placówek w celu uzyskania pomocy diagnostyczno-terapeutycznej oraz socjalnej.

§ 11a

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub rodziców.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny, który w tym zakresie:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - b) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - c) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - d) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Uczestnictwo w zajęciach, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 11b

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Szkoły Podstawowej w Korytowie stanowią załącznik nr 1.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 11c

1. Na zakończenie szkoły podstawowej uczniowie klasy ósmej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.
3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego -120 minut;
 - 2) z matematyki 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy po 90 minut.
4. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa Procedura Przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz w rozwiązywaniu wszystkich istotnych problemów Szkoły.

3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:

- a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- b) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- c) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innego organu.

§ 13

1. DYREKTOR SZKOŁY:

- a) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) zapewnia bezpieczne warunki pobytu w szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do placówki;
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców;
- d) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- e) wydaje zarządzenia w księdze zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
- f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem, niezgodne zaś wstrzymuje i o tym fakcie powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący;
- g) inspiruje i motywuje nauczycieli do zdobywania stopni awansu zawodowego;
- h) zachęca nauczycieli do wprowadzania innowacji pedagogicznych;
- i) jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w szkole;
- j) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
- k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- l) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- m) dba o powierzone mienie;
- n) wydaje polecenia służbowe;
- o) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- q) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

- r) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
- s) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- t) zezwala w wyjątkowych przypadkach na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- u) wydaje decyzje o nauczaniu indywidualnym;
- v) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły;
- w) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- x) przestrzega postanowień statutu w sprawie kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
- y) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- z) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- ż) organizuje i nadzoruje prowadzenie kancelarii szkoły;
- ż) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły ;
- aa) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- bb) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- cc) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- dd) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji Planu Pracy Szkoły;
- ee) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celach właściwej realizacji tej opieki;
- ff) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- gg) w drodze decyzji skreśla ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

w przypadku nieprzestrzegania zapisów Statutu Szkoły lub/i notorycznego opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia.

hh) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców.

2. W przypadku nieobecności dyrektora w szkole obowiązki pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora na początku roku szkolnego – wpis w protokole Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy tryb powoływania dyrektora określają przepisy ustawy Prawo oświatowe i regulamin konkursu. Tworzenie stanowisk kierowniczych w szkole, oparte jest na obowiązujących w tym zakresie przepisach wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe

§ 14

1. RADA PEDAGOGICZNA jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danym roku szkolnym.

3. Rada działa na podstawie regulaminu swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

4. Przewodniczącym rady jest zawsze dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

6. W zebraniu rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone wg potrzeb.

7. Rada obraduje:

a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

b) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania;

c) po zakończeniu zajęć szkolnych;

d) w miarę potrzeb.

8. Inicjatorem zebrań rady może być:

a) przewodniczący rady;

b) organ nadzorujący szkołę;

c) organ prowadzący szkołę;

d) co najmniej 1/3 członków rady.

9. Uchwały rady podejmowane są większością głosów powyżej 50% w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. Treść rady jest poufna – nie może być podawana osobom postronnym.

11. Zebrania rady są protokołowane w odpowiednio prowadzonej księdze protokołów.

12. Rada pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności.

13. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

a) rada zatwierdza:

- plan pracy szkoły;
- uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
- uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

b) rada opiniuje:

- organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego przed zatwierdzeniem przez dyrektora;
- przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;
- projekt planu finansowego szkoły;
- wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń, wyróżnień;
- propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- pracę dyrektora szkoły;
- wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

c) rada ma prawo:

- występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
- wybierać na zebraniach rady komisje problemowo – przedmiotowe;

d) Rada Pedagogiczna ponadto:

- deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach, w tym komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły oraz zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
- uchwała Statut Szkoły oraz dokonuje jego zmian.

14. Uchwały obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.
15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej protokołuje wybrany przez radę protokolant.
16. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy jest niezgodna z przepisami prawa.
17. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Szczecinie i organ prowadzący. Decyzja kuratora jest ostateczna.
18. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 14 ust. 13 litera a), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
19. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 18, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę .
20. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 18 i 19, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. RADA RODZICÓW jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz uchwalenie regulaminu swojej działalności. W zakres kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców wchodzi:

- a) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- b) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) wyrażenie zgody - na wniosek innych organów szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
- 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 8) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład komisji powoływanej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy.
3. Rada Rodziców liczy tyle członków, ile jest oddziałów w szkole.
 4. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 5. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa **Regulamin Rady Rodziców**.
 6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
 7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16

1. W szkole działa **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego** uchwalony przez ogół uczniów.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. W skład zarządu SU wchodzi uczniowie wybrani podczas wyborów powszechnych, tajnych i równych.
5. Opiekę nad SU sprawuje nauczyciel proponowany przez społeczność uczniowską i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Zebrania SU są protokołowane.
7. Samorząd opracowuje coroczny plan pracy skonsultowany i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

8. Do zadań SU należy:

- a) występowanie do dyrektora szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i ich wykonanie;
- b) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
- c) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu;
- d) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- e) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, współdziałanie w organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- f) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

9. SU może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkół, a w szczególności realizowania podstawowych praw ucznia, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

10. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 17

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- a) uczestnictwo przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
- b) opiniowanie projektowanych uchwał i zmian w Statucie Szkoły;
- c) informowanie o podjętych działaniach przez Dyrektora Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ V

ROZSTRZYGANIE KONFLIKTÓW

§ 18

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.
2. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Pełni rolę mediatora w sporach między organami szkoły.
3. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
4. W swej działalności dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
5. Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów godzi w interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi w formie słownej lub pisemnej od przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Dyrektor Szkoły rozwiązuje problemy poprzez:
 - a) rozmowy wyjaśniające kwestie sporne z przewodniczącym Rady Rodziców;
 - b) indywidualne rozmowy ze stronami zainteresowanymi w celu wyjaśnienia kwestii spornych;
 - c) szukanie polubownego sposobu rozwiązania konfliktu, satysfakcjonującego obie strony sporne;
 - d) w przypadku niezadowolenia stron ze sposobów rozwiązania konfliktu przez dyrektora, zainteresowani mają prawo zwrócenia się o pomoc do organu prowadzącego (Gmina) lub organu nadzorującego (Kuratorium Oświaty).
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga konflikty w relacji **nauczyciel – rodzic**.

2. Sposoby rozwiązywania konfliktów w relacji nauczyciel – rodzic:

- a) wyjaśnienie przyczyny konfliktu w obecności dyrektora i świadków (wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pracownik szkoły, uczeń ,rodzic);
- b) szukanie polubownego sposobu rozwiązania konfliktu satysfakcjonującego obie strony sporne.

§ 21

1. Dyrektor rozwiązuje konflikty w relacji **nauczyciel – uczeń**.

2. Sposoby rozwiązywania konfliktów:

- a) wysłuchanie powodów konfliktu w obecności nauczyciela i ucznia,
- b) polubowne rozwiązanie problemu.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły rozwiązuje konflikty w relacji **uczeń – uczeń**, w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu przez wychowawcę, pedagoga oraz SU.

§ 23

1. W razie nierozwiązania konfliktu strona wnosząca skargę może odwołać się do organu prowadzącego szkołę, czyli Burmistrza Choszczna.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 24

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok szkolny.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły do końca kwietnia tego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna obowiązek szkolny.

6. Do szkoły przyjmuje się:

- a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- b) na prośbę rodziców (prawnych rodziców) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. Zasady współżycia uczniów i nauczycieli, powinno łączyć zrozumienie, życzliwość i szacunek.

8. Obowiązkiem szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień zawartych w prawach i obowiązkach.

PRAWA UCZNIĄ

§ 25

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, oraz wartościami zdrowej szkoły;
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę przed uzależnieniami i demoralizacją;
- c) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- e) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;

- i) nauki religii i etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów);
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- k) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- l) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- m) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.

TRYB SKŁADANIA SKARG

W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 26

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- a) uczeń do SU, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
- b) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły;
- c) wychowawca do dyrektora szkoły;
- d) członek SU do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, do dyrektora szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:

- a) ustnej (sporządzenie notatki z przeprowadzonej rozmowy);
- b) pisemnej.

TRYB POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 27

1. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

- a) dyrektor szkoły;
- b) wychowawca klasy;
- c) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- d) pedagog szkolny.**

2. Udzielanie osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej następuje w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

3. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 28

1. Uczniów naszej szkoły zobowiązuje się do rzetelnej nauki, tworzenia przyjaznej atmosfery w szkole, okazywania szacunku dorosłym i kolegom.

2. Zachęca się do stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości i skłania do realizowania ambitnych celów w każdej dziedzinie życia.

3. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

a) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią;

b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

c) dbać o tradycję i honor szkoły oraz godnie ją reprezentować w konkursach, zawodach i turniejach sportowych;

d) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

f) wystrzegać się nałogów;

g) naprawiać wyrządzone szkody materialne;

h) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły;

i) okrycia wierzchnie zostawiać w szatani (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);

j) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, boisko, sala gimnastyczna, itp.);

3a. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy, głośnik bezprzewodowy, inne nośniki elektroniczne (np. odtwarzacz mp3, tablet), ale muszą być one schowane w plecaku i wyłączone. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela.

W przypadku korzystania z telefonu bez zgody nauczyciela uczeń ma obowiązek telefon wyłączyć i schować do plecaka, bądź odłożyć w widoczne miejsce wskazane przez nauczyciela (np. biurko nauczyciela). W przypadku powtarzających się nadużyć korzystania z telefonu przez ucznia nauczyciel informuje o tym fakcie rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

4. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii i etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające ze statutu. Uczeń, który nie uczęszcza na naukę religii i etyki w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub w bibliotece szkolnej.
5. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub grupa rodziców uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji, w czasie lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
8. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
9. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienie jest oświadczeniem rodzica, który informuje o przyczynie jej powstania. Może mieć formę: elektroniczną (sms, e-mail), papierową lub ustną. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości z czasu nieobecności w terminie do 7 dni.
11. Na co dzień uczeń zobowiązany jest nosić ubiór schludny, czysty, dostosowany do wieku, zapewniający komfort pracy.
12. Każdy uczeń posiada strój apelowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
13. Przez strój apelowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula.
14. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
15. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
17. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne – dotyczy to wszystkich uczniów oraz dzieci korzystających z form wychowania przedszkolnego.

18. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
19. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

PRAWA RODZICÓW

§ 29

Rodzice mają prawo do:

1. Uznania ich jako „pierwszych nauczycieli i wychowawców” swoich dzieci.
2. Dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci.
3. Rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka.
4. Wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych.
5. Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawę szkoły.
6. Pisemnego wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego dziecka poza terenem szkoły.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 30

Rodzice mają obowiązek:

1. Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich.
2. Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania.
3. Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka na piśmie lub ustnie w terminie 7 dni, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym.
4. Angażować się, jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły.
5. Informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 31

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę;
- b) pracę na rzecz szkoły;
- c) wzorową postawę;
- d) wybitne osiągnięcia;
- e) dzielność i odwagę;
- f) za 100% frekwencję.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, samorządu uczniowskiego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- a) pochwała wychowawcy klasy;
- b) pochwała dyrektora szkoły;
- c) dyplom uznania;
- d) nagroda rzeczowa;
- e) nagroda dyrektora szkoły;
- f) stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w **Regulaminie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.**
- g) umieszczenie nazwiska ucznia, który uzyska stypendium w „Alei gwiazd”.

4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców oraz ze środków specjalnych i przez sponsorów.

5. Uczniowie oddziału przedszkolnego otrzymują dyplomy pamiątkowe. Najlepsi uczniowie klas I-III za naukę otrzymują książki, a uczniowie klasy III dodatkowo dyplomy ukończenia I etapu edukacyjnego.

6. Uczniowie klasy IV-VII otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskają wynik – 4,75 oraz przynajmniej ocenę dobrą zachowania.

7. Uczniowie klasy VIII otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskają wynik – 4,75 i przynajmniej ocenę dobrą zachowania.

8. Ponadto nagrodę książkową otrzymują najlepsi czytelnicy szkoły.

9. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują listy pochwalne lub gratulacyjne.

10. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

KARY

§ 32

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole poprzez:

- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- b) upomnienie dyrektora szkoły;
- c) naganę Dyrektora Szkoły;
- d) zakaz udziału w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
- e) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- f) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty;
- g) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- a) notorycznie łamie postanowienia statutu i obowiązujących regulaminów;
- b) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

ŚRODKI ZARADCZE

§ 33

1. Rozmowy z uczniem w obecności rodziców:

- a) indywidualne: wychowawca – uczeń – rodzic;
- b) indywidualne: dyrektor – uczeń – rodzic;
- c) indywidualne: pedagog szkolny – uczeń – rodzic.

2. Obniżenie oceny z zachowania.

3. Zastosowanie jednej z kar stosuje się w sytuacjach gdy uczeń:

- a) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- b) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych;
- c) dopuszcza się czynów łamiących prawo – kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.

4. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku łamania zasad Statutu Szkoły zawiera Szkolny System Dyscyplinowania.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY, DOCHODZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 34

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni w formie pisemnej lub ustnej.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać karę;
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. W sprawach spornych dotyczących praw ucznia rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę (Gminy) i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Zachodniopomorskiego Kuratorium Oświaty w Szczecinie).
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła za pośrednictwem wychowawcy klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. W sprawach spornych nieujętych w **PRAWACH** i **OBOWIĄZKACH** decyduje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - a) sekretarz szkoły.
 - b) woźna,

c) palacz – konserwator

d) pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługę finansową szkoły zapewnia organ prowadzący.

NAUCZYCIELE

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego. W zakresie pełnionych obowiązków chroniony jest przepisami kodeksu karnego.

§ 37

1. Obowiązki nauczyciela:

a) prawidłowo organizować proces dydaktyczny;

b) wzbogacać swój warsztat pracy, dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;

c) doskonalić umiejętności dydaktyczne, poszerzać i aktualizować swoją wiedzę;

d) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

e) aktywnie uczestniczyć w szkoleniach i posiedzeniach rady pedagogicznej;

f) w pracy dydaktyczno – wychowawczej wprowadzać innowacje pedagogiczne;

g) przygotowywać się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

h) przestrzegać zapisów statutowych;

i) opracować rozkłady materiału do poszczególnych klas uwzględniając rozwój i umiejętności poszczególnych uczniów;

j) opracowywać kryteria oceniania oraz wymagania na poszczególne oceny;

k) zachować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować;

l) na każdej lekcji kontrolować uczniów;

m) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

n) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

- o) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- p) współpracować z instytucjami działającymi na rzecz dobra dziecka i rodziny;
- q) dbać o poprawność językową uczniów;
- r) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów, wycieczek, biwaków i imprez szkolnych;

- s) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- t) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- u) usuwać drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich wystąpienie;
- v) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu;
- w) pełnić dyżury zgodnie z harmonogramem;
- x) przeprowadzać autoewaluację oraz niezbędne badania i analizy wspomagające doskonalenie procesu kształcenia;
- y) uczestniczyć w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej.

PRAWA NAUCZYCIELA

§ 38

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- b) wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszających godność innych ludzi;
- c) wyboru programu nauczania i podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem zadaniowym;
- d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- e) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI PRZEDMIOTOWE I PROBLEMOWO-ZADANIOWE

§ 39

1.Nauczyciele pracują odpowiednio w zespołach: nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III i nauczycieli prowadzących nauczanie w kl. IV-VIII, a także innych zespołach przedmiotowo-problemowych.

2.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3.Do zadań zespołu należy między innymi:

- a) opiniowanie programów nauczania i rekomendowanie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w postaci Szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
- b) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako Szkolnego Zestawu Podręczników;
- c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
- d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- e) opracowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- f) opracowanie planu diagnozowania i analizowania efektów pracy;
- g) opracowanie wewnątrzszkolnego systemu wspomaganie, doradztwa i opieki;
- h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- i. prowadzenie ewaluacji wewnętrznej.

OPIEKA WYCHOWAWCZA

§ 40

1.Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3.Obowiązki wychowawcy danego oddziału powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4.Formy spełnienia zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;

- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- d) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez wychowanka życiowych problemów;
- e) przygotowanie uczniów do sprawniejszego funkcjonowania w społeczeństwie i radzenia sobie w życiu codziennym.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania i współpracy w sprawach postępow w nauce i zachowaniu się uczniów, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- e) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- f) organizuje od 4 do 5 spotkań z rodzicami w celu informowania ich o postępow w nauce i zachowaniu uczniów;
- g) dba o systematyczne uczęszczanie na zajęcia swoich wychowanków, a w razie dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) drogą urzędowa lub osobiście kontaktuje się z nimi;
- h) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych lub nagannej ocenie zachowania (podpis pod pismem informującym o ocenie, zwrotne potwierdzenie odbioru pisma);

7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi określoną przepisami dokumentację dydaktyczną – wychowawczą:

- a) na bieżąco uzupełnia wpisy do dziennika lekcyjnego (odpowiednio w formie elektronicznej bądź papierowej);
 - b) zakłada arkusze ocen i wpisuje oceny roczne ze wszystkich przedmiotów;
 - c) wypełnia świadectwa szkolne swoich wychowanków.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
- a) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów);
 - b) sam nauczyciel złoży rezygnację z funkcji wychowawcy.
11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 11 jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 41

1. Za opiekę i proces dydaktyczny w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny nauczyciel – wychowawca tego oddziału.
- 1a. Oddział przedszkolny działa w godzinach: poniedziałek-czwartek 7.45-13.05 oraz w piątek 7.45-12.30.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału przez 1 rok szkolny.
- 2a. Wychowawca realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za realizację zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły. Realizuje także obowiązki nauczyciela określone w § 37.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy oddziału przedszkolnego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi oraz realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka;
- b) przygotowanie dzieci do sprawniejszego funkcjonowania w społeczeństwie i radzenia sobie w życiu codziennym;
- c) inspirowanie działań zespołowych dzieci.

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

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami wychowanków różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące oddział;
- c) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnych opiekunów) w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania i współpracy w sprawach postępow w nauce i zachowaniu się uczniów, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- d) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczną – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- e) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- f) dba o systematyczne uczęszczanie na zajęcia swoich wychowanków.
- g) przeprowadza diagnozę przedszkolną gotowości dziecka 6-letniego w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- h) do 30 kwietnia każdego roku przekazuje rodzicom „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
- i) wybiera właściwy program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową i przedstawia do go zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału i prowadzi określoną przepisami dokumentację dydaktyczną – wychowawczą; na bieżąco uzupełnia wpisy do dziennika lekcyjnego.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

PUNKT PRZEDSZKOLNY

§ 42

1. W szkole organizuje się punkt przedszkolny.
2. W punktach przedszkolnych zajęcia prowadzone są przez cały rok szkolny w wymiarze 16 godzin tygodniowo (w tym 1 godzina j. angielskiego): poniedziałek - czwartek od 9.30 do 13.00, piątek od 9.30 do 12.30.
3. Do punktu mogą uczęszczać dzieci z obwodu szkoły w wieku 3-5 lat.
4. Grupa przedszkolna może liczyć od 3 do 16 dzieci.
5. Organizację działalności punktu przedszkolnego określa organ prowadzący.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 43

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły powierzając te zadania pedagogowi szkolnemu.
2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń w zachowaniu;
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) systematyczna współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w formie kontaktów osobistych bądź telefonicznych;
 - e) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - f) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;

- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- h) w oparciu o trafną diagnozę sytuacji opiekuńczo – wychowawczej, inspirowanie i organizowanie nauczycieli oraz środowiska do realizacji zadań wobec dzieci i młodzieży;
- i) wspomaganie nauczyciela w sytuacjach, w których trudno zrozumieć postępowanie ucznia;
- j) wspólne ustalenie z nauczycielami metod postępowania z uczniem;
- k) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 44

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia danego roku szkolnego;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się w poniedziałek lub 1 lutego po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego rok szkolny.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły (nauczania, wychowania i opieki) w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych ustalona jest na podstawie odrębnych przepisów. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe szkoły.

§ 46

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Od klasy IV dopuszcza się możliwość nauki języka niemieckiego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. W szkole działa oddział przedszkolny 6-latków, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie powinna być większa niż 25.

§ 48

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć dla klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w sposób ciągły w czasie 60 minutowym.
7. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7.45.

8.Przerwy trwają 10 minut, po trzeciej godzinie lekcyjnej – 15 minut, po piątej godzinie lekcyjnej 5 minut (ze względu na organizację pracy w danym roku dyrektor może wprowadzić zarządzeniem zmiany dotyczące czasu przerw).

9.Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

10.Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

11.Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odpowiednie przepisy.

12.Nauczyciele prowadzący zajęcia uzupełniają dzienniki zajęć.

13.Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika określa Procedura.

RELIGIA

§ 49

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy prowadzona jest dla uczniów oraz przedszkolaków, których rodzice (prawni opiekunowie) sobie tego życzą.

2. Życzenie musi być wyrażone w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym, ale może być zmienione;

3. skreślony.

4. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii/etyki zapewniona jest opieka w świetlicy.

5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.

6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników innych wyznań.

7. Nauczyciel religii nie powinien być wychowawcą klasy, ale wchodzi w skład rady pedagogicznej.

8. Nauczyciel religii może także organizować spotkania z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin, miejsce i tematykę spotkania.

9. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

10.Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin w tygodniu w każdej klasie.

11. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ale liczy się do średniej ocen.

12. Ocena z religii wystawiana jest według kryteriów oceniania przyjętych przez szkołę.

13. W celu odbycia rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii, zaś pozostali nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczne przejście uczniów do miejsca odbywania się rekolekcji oraz ich powrót.

14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 49a

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący przygotowuje informację o celach i treściach realizowanego programu, z którymi rodzice zapoznawani są na spotkaniu z wychowawcą (zapis w protokole ze spotkania).

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 49b

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- a) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz

- minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - b) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - c) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - d) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - e) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Zakres Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
- a) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
 - b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
 - c) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
 - d) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
 - e) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
 - f) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - g) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
5. Przed stworzeniem Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
7. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

- właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
9. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

WOLONTARIAT

§ 49c

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z Planem Wolontariatu przygotowanym przez lidera ds. wolontariatu.
3. W Planie wolontariatu zawarte są działania dotyczące w szczególności:
 - 1) rozwiązywania trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczenie wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki podręczników i książek;
 - d) działań kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie

- o tematyce humanitarnej;
- e) promowanie idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. Do zadań lidera ds. wolontariatu należy w szczególności:
- 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
5. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
6. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) działania na rzecz bezdomnych, samotnych, chorych dzieci (zbieranie nakrętek) oraz pomoc osobom starszym (przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów);
 - 6) zbieranie karmy do schroniska zwierząt w Choszcznie.

REGULAMIN ZAJĘĆ NADOBOWIĄZKOWYCH, DYSKOTEK, WYJAZDÓW I WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

§ 50

1. Dyskoteki na terenie szkoły odbywają się za zgodą wychowawcy, opiekuna organizacji i dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
2. Czas trwania dyskoteki określa odpowiedzialny nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.
3. Dyskoteki szkolne odbywają się w ustalonym czasie przy drzwiach zamkniętych.
4. W czasie dyskoteki uczestników obowiązuje przebywanie w miejscu zabawy.

5. Zakazuje się podczas dyskotek szkolnych wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów i spożywania środków odurzających.
6. Wyjścia poza teren szkoły i wyjazdy nauczyciel organizuje z zachowaniem wszelkich zasad BHP.
7. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń opiekuna wycieczki.
8. Kąpiel w morzu, jeziorze, rzece jest dozwolona tylko za pozwoleniem rodziców i w obecności ratownika i nauczyciela, który ustala jej zasady.
9. W czasie wycieczek terenowych ogniska mogą być rozpalone tylko w obecności opiekuna, w miejscu do tego przeznaczonym, za pozwoleniem właściwych władz.
10. Niewłaściwe zachowanie uczestnika może skutkować wydaleniem go z wycieczki, biwaku itp., lub zakazem uczestnictwa w następnych tego typu imprezach.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 51

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,

- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Biblioteka szkolna jest czynna 10 godzin tygodniowo.

ŚWIETLICA

§ 52

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na organizację dowozu do szkoły działa świetlica.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia dydaktyczno - opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów dojeżdżających.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć i godzin przyjazdów i odjazdów uczniów.
4. Jedna godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - a) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych;
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych uczniów;
 - c) organizowanie zajęć uczniom;
 - d) współpraca z wychowawcami klas uczącymi daną grupę dzieci;
 - e) odprowadzanie uczniów do autobusów;
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z aktami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła ma opracowany ceremoniał rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
3. Szkoła ma opracowany ceremoniał pożegnania absolwentów i pasowania na ucznia klasy pierwszej.
4. Absolwenci klasy ósmej muszą być wpisani do księgi protokołów Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła posiada logo, którym posługuje się w korespondencji i przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.
6. Szkoła posiada stronę internetową oraz strony na portalach społecznościowych.
7. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
8. Dzień 14 października jest obchodzony jako Dzień Patrona Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 54

Zmiany w Statucie i jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej 7/2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2020 r.

§ 55

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.