

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. mjr Henryka Sucharskiego w Rypinie ul. 3 Maja 3, tel. 280 51 19.
2. Organizacja szkoły została zatwierdzona uchwałą nr VI/37/99 Rady Miasta Rypina w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rypinie, zmienioną uchwałą Nr XXIII/188/2000 Rady Miasta Rypina z dnia 20 września 2000 roku.
3. Do obwodu szkoły należą następujące ulice: Asnyka, Brzechwy, Brzozowa, Bukowa, ks. Chojeckiego, Cholewińskiego, Gałczyńskiego, Garncarska, Gdańska, Jana Pawła II, Kępa, Kilińskiego, Koszarowa, Kościuszki, Kwiatowa, Leśmiana, Lipnowska, Lipowa, 11 Listopada, 3 Maja, Malanowskiego, Mickiewicza, Miła, Mleczarska, Mławska do nr 20, Nadrzeczna, Nowa, Orzeszkowej, Osiedle Sportowe, Piaski, Piłsudskiego, pl. Sienkiewicza, Podgórna, Podmiejska, Ks. Podlesia, Pogodna, Reja, Reymonta, Rynek, Rzeźnicza, Sikorskiego, Słoneczna, Spacerowa, Sportowa, 21 Stycznia, Toruńska, Tuwima, Tylna, Willowa, Wodna, Wojska Polskiego, Wójtostwo, Zduńska, Zielona, Żytnia.
4. Szkoła posiada sztandar.
5. Imię i sztandar szkoły zostały nadane przez Kuratorium Okręgu Szkolnego, Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy. Akt nadania został wydany w dniu 19 marca 1975 r. przez Kuratora Okręgu Szkolnego w Bydgoszczy mgr Zbigniewa Węgierskiego, a wręczony szkole dnia 1 września 1975 r.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Rypinie jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Rypinie;
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.);
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego naszej szkoły;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Rypin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Decyzją Rady Miasta z dnia 21 grudnia 1995 r. szkoła jest jednostką budżetową (od 1 stycznia 1996 r.).
4. Nauka w szkole jest bezpłatna. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych. Istnieją różne formy wspierania procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, rozwoju bazy, jak: darowizny rzeczowe, bezpłatne prace na rzecz szkoły.
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
6. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej klasy I - VI.
7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

etap I	- kl. I - III edukacja wczesnoszkolna
etap II	- kl. IV - VI; w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
8. Szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowy plan nauczania w szkołach publicznych,
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposób przeprowadzania egzaminów,
 - 4) sposób prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej,
 - 5) programy nauczania i środki dydaktyczne dopuszczone do użytku szkolnego,
 - 6) zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
 - 7) organizację roku szkolnego,
 - 8) konkursy, turnieje i olimpiady przedmiotowe zgodnie z przepisami i wytycznymi,
 - 9) zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, kształcenia tych uczniów w ogólnodostępnych i integracyjnych szkołach i placówkach szkolnictwa specjalnego,
 - 10) zasady i warunki organizowania krajoznawstwa i turystyki,
 - 11) standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
9. W szkole prowadzone są zajęcia polekcyjne wynikające z corocznego arkusza organizacji.
10. Zajęcia polekcyjne przy współudziale szkoły mogą być prowadzone przez podmioty spoza szkoły, tj. osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze – płatne lub bezpłatne – jeżeli to wynika z potrzeb dzieci i rodziców oraz nauczycieli.

§ 4.

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 24 pomieszczenia do nauki (izby lekcyjne) wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 2) bibliotekę i czytelnię z bogatym księgozbiorem,
- 3) 2 świetlice
- 4) stołówkę, kuchnię i pomieszczenie dla intendenta,

- 5)gabinet pedagoga,
- 6)gabinet logopedy,
- 7)jeden pokój nauczycielski,
- 8)gabinet dyrektora
- 9)gabinet wicedyrektora
- 10)Izbę Pamięci,
- 11)gabinet lekarski ,
- 12)pomieszczenia administracyjno - gospodarcze i magazynowe,
- 13)niepełnowymiarową salę gimnastyczną z zapleczem magazynowo- sanitarnym,
- 14)dwie mniejsze sale na zajęcia sportowe i muzyczno - ruchowe
- 15)szatnię ogólną,
- 16)boisko,
- 17)działkę szkolną,
- 18) sklepik dla uczniów(podnoszący bezpieczeństwo ucznia szkoły, który nie opuszcza terenu szkoły podczas pobytu w szkole wynikającego z planu zajęć).

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY § 5.

- 1.Szkoła realizuje cele i zadania określone w:
 - Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
 - Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka
 - Konwencji Praw Dziecka "Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniają program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb naszego środowiska".
- 2.Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej jest stworzenie optymalnych warunków wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju. Edukacja szkolna wspomaga rozwój dziecka i wprowadza je w życie społeczne.
- 3.Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - Realizację odpowiednich programów nauczania na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - Wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem
- 4.Zapewnia (w granicach możliwości) opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz warunki twórczego rozwoju wszystkim uczniom poprzez organizację różnorodnych zajęć towarzyszących zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami uczniów.
- 5.Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 6.Realizuje cele określone w Szkolnym Programie Wychowania i Szkolnym Programie Profilaktyki. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki mogą być zmieniane przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
- 7.W pracy dydaktyczno-wychowawczej zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
- 8.Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 9.Rozwija poczucie tożsamości, godności narodowej, językowej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
- 10.Wyrabia szacunek dla symboli narodowych i treści Konstytucji RP.
- 11.Przygotowuje uczniów do nauki w gimnazjum.
- 12.Przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji oraz rzetelności w kontaktach z ludźmi.
- 13.Upowszechnia wiedzę ekologiczną, wyrabia nawyki zgodnego współżycia ze środowiskiem naturalnym i ochrony przyrody.
- 14.Upowszechnia ideę aktywnego wypoczynku, uprawiania sportu i turystyki.
- 15.W zakresie **nauczania** szkoła spełnia następujące zadania:
 - 1)Uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami;
 - 2)Prowadzi do poznania wymaganych pojęć i zdobycia rzetelnej wiedzy z różnych dziedzin, umożliwiającą kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3)Zapewnia uczniom dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści;
 - 4)Rozwija zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków, zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, przestrzennych, czasowych itp.)
 - 5)Rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz zdolności poznawcze;
 - 6)Traktuje wiadomości przedmiotowe stanowiące wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do

- lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7)Uczy zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8)Organizuje poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9)Rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą i przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 10)Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
- 11)Szkoła pełni funkcję środowiskowej placówki edukacji kulturalnej.

§ 6.

Szkoła zapewnia uczniom warunki do kształcenia umiejętności, wykorzystywania zdobywanej wiedzy i lepszego przygotowania się do pracy w warunkach współczesnego świata, wyrażające się w następujących umiejętnościach:

- 1)Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
- 2)Przyjmowania odpowiedzialności za własną naukę;
- 3)Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, brania pod uwagę poglądów innych ludzi;
- 4)Poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 5)Efektywnego współdziałania i pracy w zespole - grupie;
- 6)Budowania więzi międzyludzkich i skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 7)Rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 8)Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9)Rozwoju sprawności umysłowych i indywidualnych - osobistych zainteresowań i zdolności twórczych;
- 10)Odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki, poszerzania doświadczeń i kształcenia potrzebnych nawyków;
- 11)Poznawania - przyswajania technik i metod negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 7.

I. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania , wychowania i profilaktyki

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki profilaktyki poprzez:
 - opiniowanie, konsultację i uchwalanie przez Radę Rodziców podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły, tj. Statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz udział w procesie awansu zawodowego nauczycieli.
 2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w PPP lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości statutu szkoły, w tym zasad wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły, działalności opiekuńczej. Programy wychowania oraz profilaktyki szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego. Programy te określają zadania w zakresie:
 - wychowania patriotycznego
 - wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży
 - rozwijania samorządnej działalności uczniów
 - przygotowania do uczestnictwa w kulturze
 - profilaktyki i terapii wychowawczej
 - rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - kultury spędzania wolnego czasu
 - c) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej
 - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania , postępów i trudności w nauce swego dziecka
 - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły
 - g) udziału w życiu szkolnym uczniów
 4. Rodzice mają obowiązek:
 - a) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- ### **II. Spotkania z rodzicami organizowane są :**
1. Na początku roku szkolnego w celu:

- a) przekazania informacji rodzicom o realizacji zadań wynikających z wychowawczego programu i programu profilaktyki szkoły w poprzednim roku szkolnym
 - b) zapoznaniu rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z wszystkich przedmiotów
 - c) przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania
 - d) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły i programu wychowania do życia w rodzinie w bieżącym roku szkolnym
 - e) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny
 - f) podanie terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.
2. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami.
 3. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
 4. Na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem lub innymi nauczycielami.

III Ustala się następujące formy kontaktu:

1. Zebrania ogólne(wywiadówki) – minimum 2 x w pierwszym semestrze, minimum 1 x w drugim semestrze
2. Rozmowy indywidualne (według potrzeb)
3. Stałe, przeznaczone do konsultacji z uczniami i rodzicami dyżury nauczycieli (1 x w miesiącu)
4. Stały dyżur pedagoga szkolnego przeznaczony dla konsultacji z rodzicami (minimum 1 x w tygodniu)

§ 8.

1. Cel wychowania - jako nadrzędny - określany jest podmiotowo, z uwzględnieniem cech osobowych ucznia. Prawidłowo podejmowane działania wychowawcze stwarzają szansę przechodzenia wychowania w samowychowanie;

2.Uczeń wraz z wiekiem przejmuje kontrolę nad rozwojem pożądanых cech, należących do wszystkich sfer jego osobowości:

- 1) dba o sprawność fizyczną i zdrowie,
- 2) panuje nad sferą wrażeń i doznań zmysłowych
- 3) kieruje harmonijnie rozwiniętą sferą uczuć,
- 4) rozwija się intelektualnie,
- 5) kształci wolę,
- 6) rozwija sferę duchową.

Rozwój ten odbywa się w dostosowaniu do indywidualnych (wrodzonych i nabytych) cech osobowościowych młodego człowieka, a także jego dążeń i pragnień.

3. Wychowanie szkolne ma na uwadze kształtowanie ucznia we wszystkich sferach jego osobowości.

A. Wychowanie fizyczne

-Cele:

- nauczyciel dba o ogólny rozwój sprawnościowy wszystkich dzieci w klasie, a na zajęciach SKS-u realizuje program wybitnie sportowy przeznaczony dla osób chętnych
- nauczyciel stosuje profilaktykę zdrowotną, rozwija hart ducha

B. Każdy nauczyciel kształci zdolności spostrzegania i kojarzenia

Cele:

- kształtuje wyostrzenie zmysłów
- ćwiczy umiejętność obserwacji
- doskonali ćwiczenie pamięci
- rozwija umiejętność koncentracji
- kształci zdolność kojarzenia

C. Nauczyciel ukierunkowuje uczucia i emocje

Cele:

- kształtuje wrażliwość uczuciową,
- organizuje poznawanie własnej sfery uczuciowej
- rozwija opanowywanie emocji,
- kształtuje uwalnianie sądów, ocen spod wpływu uczuć,
- rozwija umiejętność kontaktowania się z ludźmi

D. Nauczyciel dba o rozwój intelektualny ucznia

Cele:

- organizuje poszukiwanie prawdy,
- uczy przewycięzania lenistwa myślowego,
- uczy poznawania uzdolnień dziecka,
- rozszerza zainteresowania
- doskonali umiejętność przyswajania wiedzy,
- rozwija umiejętność poszukiwania informacji
- kształci umiejętność wypowiedzania się, uczy budowy struktur myślowych

E.Nauczyciel rozwija moralność ucznia

Cele:

- kształci myślenie wartościujące
- uczy i rozwija umiejętność oceny własnych zachowań
- kształtuje gotowość do poświęceń
- kształtuje odwagę cywilną
- kształci świadome posłuszeństwo
- uwrażliwia na autentyczność działań, otwartość, ufność

F.Każdy nauczyciel pracuje nad kształceniem woli ucznia

Cele:

- uczy pracowitości, rzetelności, wytrwałości
- uczy odpowiedzialności
- uczy aktywności
- uczy stawiania celów i ich osiągania
- uczy animacji działań

G.Nauczyciel organizuje rozwój duchowy ucznia

Cele:

- organizuje poznawanie dorobku kultury
- kształci postawę twórczą
- wspiera poznawanie zasad wiary
- kształci myślenie refleksyjne
- rozwija zdolność do głębokiego kontaktu z drugim człowiekiem

5. Powyższe cele nauczyciel realizuje na wszystkich lekcjach, zwłaszcza prowadzonych metodami aktywnymi, w kołach zainteresowań, w pracy indywidualnej ucznia, w pracach grupowych, w pracach typu organizacyjnego, w działalności samorządowej uczniów, w kontakcie z przyrodą, w kontakcie z wytworami kultury, w przyjaźni.

6. **Szkolny Program Wychowawczy** zawiera formy konkretnych działań, które odpowiadają potrzebom klasy i środowiska szkolnego. Cele wychowawcze po całorocznej ewaluacji podlegają konkretyzacji w każdym zespole klasowym, jako uszczegółowienie tworzone w formie priorytetów poszczególnych zespołów klasowych.

7. Program Wychowawczy Szkoły pozostaje w ścisłym związku z programami pracy wychowawczej poszczególnych klas, wypływa ze wspólnej, wypracowanej przez pedagogów i samorząd uczniowski myśli. Priorytetowe treści wychowawcze są uzgadniane z rodzicami i przedkładane władzom samorządowym w celu pozyskiwania wsparcia w ich realizacji.

§ 9.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie przedstawione podczas spotkania z wychowawcą.

2. Jeżeli życzeniem rodziców jest nieuczęszczanie dziecka na lekcję religii, przedłożone w formie pisemnego oświadczenia, szkoła organizuje dziecku inną formą zajęć, zgodnie z przepisami.

3. Decyzja może być zmieniona przez rodziców w każdej chwili.

§ 10.

1. Szkoła podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne: zapewnia uczniom korzystanie z opieki psychologiczno- pedagogicznej i różnorodnych form pracy, odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły, w porozumieniu ze środowiskiem rodzinnym i PPP:

- a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- b) zajęcia logopedyczne
- c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
- d) gimnastykę korekcyjną
- e) naukę indywidualną

2. Rozwija uzdolnienia i zainteresowania uczniów poprzez:

- a) organizację kół zainteresowań i sportowych
- b) umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie
- c) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych
- d) umożliwianie indywidualnych programów nauczania zgodnie z przepisami

3. Eliminuje przyczyny społecznego niedostosowania, prowadzi działania profilaktyczne, przeciwdziała nałogom i chroni przed skutkami demoralizacji.

4. Zapewnia uczniom możliwość racjonalnego żywienia w postaci gorącego posiłku lub napoju (szklanka mleka).

5. Organizuje, w miarę możliwości szkoły pomoc materialną i opiekę wychowawczą dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

6. Zapewnia opiekę, wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.

7. Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie równych szans. Nauczyciele zobowiązani są do:

- a) udzielania indywidualnej pomocy w przezwyciężaniu trudności w opanowaniu materiału programowego

- b) dostosowania wymagań do możliwości psychofizycznych tych dzieci
 - c) kształtowania właściwego stosunku środowiska do tych dzieci.
8. Udziela rodzicom wskazówek i porad w postępowaniu z dzieckiem w celu zapobiegania i likwidowania występujących odchyleń i zaburzeń rozwojowych.
 9. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkoły.
 10. Dokonuje rozpoznania i wykazuje potrzebę diagnozy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, mogą wystąpić do dyrektora szkoły:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
4. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
5. Szczegółowe zasady udzielania zezwoleń oraz zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki muszą być zgodne z zarządzeniem MENiS-u.

§ 12.

1. Szkoła troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, o należyte warunki ich pracy, w szczególności przestrzega Rozporządzenia MENiS.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:
 - Z chwilą wejścia na teren szkoły, oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - Pracownicy, o których mowa wyżej są zobowiązani do:
 - Przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
 - Pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według grafiku opracowanego przez dyrektora szkoły.
 - Wprowadzenia uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych.
 - 3) W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 - 4) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:
 - Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości opiekun zapewnia przynajmniej 2 opiekunów dla grupy 30 uczniów (prowadzący i zamykający kolumnę)
 - Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną poza terenem szkoły zgłasza wyjście dyrektorowi i wpisuje się do "Księgi wycieczek"
 - Jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej, lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
 - Na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejscowości Rypin nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
 - Wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia "karty wycieczki".
 - Nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
 - Kierownikiem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - a) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z grafikiem ustalonym przy tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na korytarzu szkolnym.
 - b) Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
 - c) W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego dyżur za niego pełni nauczyciel go zastępujący bądź wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 - d) W czasie imprezy ogólnoszkolnej (np. choinka noworoczna, andrzejkki) dyżury pełnią przynajmniej wychowawcy klas uczestniczących w imprezie zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.

- e)W czasie dyskoteki ogólnoszkolnej organizowanej przez klasę dyżur wg grafiku pełni 3 nauczycieli zgodnie z ustaleniami dyrekcji szkoły lub 2 nauczycieli i minimum 2 dorosłych.
- f)W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
- g)Dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 13.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku szkoła zapewnia indywidualną naukę w domu zgodnie z zaleceniami lekarzy specjalistów i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- 2.Szkoła zwraca się z prośbą do gminnego opiekuna społecznego o udzielenie pomocy uczniom, którzy znajdują się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.
- 3.W przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych uczniowi zostaje zapewniona pomoc w celu ich wyeliminowania .
- 4.W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny) .
- 5.Uczniowie dojeżdżający przed i po zajęciach korzystają z opieki i zajęć organizowanych w świetlicy szkolnej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.

§ 14.

- 1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programu nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz współpraca w zakresie realizacji ścieżek, także planowania zadań wychowawczych.
- 2.Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 3.Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.

Rozdział III

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 15.

- 1.Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera:
 1. Postanowienia ogólne.
 2. Tryb oceniania i skalę oceniania.
 3. Kryteria ocen i skalę ocen – cyfrową.
 4. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.
 5. Dokumentację osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 6. Ocenianie w klasach I – III.
 7. Kryteria ocen z zachowania.
 8. Nagrody i kary.
 9. Warunki ukończenia szkoły podstawowej.
2. Szczegółowe opracowanie WSO, dokonane w oparciu o Rozporządzenie MENiS w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wraz z jego aktualizacjami stanowi załącznik Statutu.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 16.

Organami szkoły są:

- 1)Dyrektor szkoły.
- 2)Rada Pedagogiczna.
- 3)Rada Rodziców.
- 4)Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 17.

- 1.Organizuje i kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2.Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 3.Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 4.Realizuje uchwały rady pedagogicznej (jeżeli będzie powołana - rady szkoły) podjęte w ramach jej kompetencji.
- 5.Jest kierownikiem jednostki budżetowej. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 6.Jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 7.Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
- 8.Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk uczniowskich.
- 9.Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych: wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, opieka nad nauczycielami odbywającymi staż, opiekunami stażu oraz pomoc w realizacji planów rozwoju

- zawodowego, udział w procedurze dojścia do określonego stopnia awansu zawodowego.
10. Czuwa nad doskonaleniem systemu oświaty w szczególności nad jakościowym rozwojem szkoły z ukierunkowaniem na rozwój uczniów i rozwój zawodowy nauczycieli.
 11. Zapewnia nauczycielom bieżące informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawnych.
 12. Egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli, uczniów i rodziców statutu szkoły i jego załączników.
 13. Planuje i organizuje wycieczki letnie i zimowe (w miarę posiadanych środków).
 14. Wnosi i typuje do nagród Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Kuratora Oświaty, Burmistrza Miasta oraz do odznaczeń i wyróżnień.
 15. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień oraz pozostałych pracowników szkoły.
 16. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 17. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny, Wymienione organy - w razie jej niezgodności z przepisami prawa - uchylają ją. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 18. W przypadku zwrócenia się organu prowadzącego szkołę z wnioskiem do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny - dyrektor obowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.
 19. W przypadku otrzymania zaleceń, uwag, wniosków od osób sprawujących nadzór pedagogiczny z Kuratorium Oświaty, w ciągu 7 dni od otrzymania uwag, zaleceń, wniosków wynikających z przeprowadzonych czynności może zgłosić zastrzeżenia do Kuratora Oświaty.
 20. Decyduje o przyjęciu do wszystkich klas uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym, a o przyjęciu zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane.

§ 18.

1. W zakresie organizowania i kierowania działalnością szkoły stwarza jak najkorzystniejsze warunki i atmosferę do odpowiedzialnego organizowania procesu kształcenia ogólnego.
 1. Opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę "Arkusze organizacji szkoły", uwzględniając przepisy ramowego planu nauczania.
 2. Opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia "Roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej" oraz "Szkolny program wychowania", w ciągu roku kieruje ich realizacją, składając dwukrotnie sprawozdania i wnioski radzie pedagogicznej dotyczące oceny realizacji zadań przewidzianych w wymienionych planach oraz wnioski wpływające ze sprawowanego nadzoru.
 3. Ustala - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizację pracy szkoły (przydziałów zgodnie z kwalifikacjami zajęć edukacyjnych, tygodniowy rozkład lekcji).
 4. Organizuje posiedzenia klasyfikacyjne szkolnych komisji klasowych oraz plenarne posiedzenia (semestralne i roczne), na których analizuje wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
 5. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
 6. Organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt i środki dydaktyczne.
 7. Określa zakres odpowiedzialności materialnej.
 8. Powołuje komisję i organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
 9. Organizuje i zapewnia warunki kontaktowania się nauczycieli przedmiotów i nauczycieli wychowawców z rodzicami lub opiekunami uczniów.
 10. Organizuje współpracę z rodzicami oraz ich psychoedukację.
 11. Organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły oraz księgowości.
 12. Zarządza majątkiem szkoły.
 13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia z obwodu szkoły do innej szkoły.
 14. Spełnia socjalne obowiązki względem zatrudnionych pracowników i ich rodzin
 15. Ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.
 16. Odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19.

1. We współpracy z wicedyrektorami i bibliotekarzem sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego wykonuje następujące zadania:
 - 1) Opracowuje procedurę ewaluacji wewnętrznej.
 - 2) Ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, placówki, nauczycieli.
 - 3) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego, inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu wymagań w zakresie jakości szkoły.
 - 4) Inspiruje nauczycieli do innowacji metodycznych i organizacyjnych.
 - 5) Organizuje i zapewnia realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania.

- 6)Przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- 7)Przestrzega przepisów dotyczących obowiązku szkolnego.
- 8)Gromadzi informacje o pracy nauczycieli, w celu dokonania oceny ich pracy z zachowaniem określonych przepisów.
- 9)Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole:
 - a)na jego prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem
 - b)z końcem roku szkolnego a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - c)z inicjatywy własnej - w razie otrzymania przez nauczyciela negatywnej oceny pracy,
 - d)na motywowany wniosek Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
- 10)Przekazuje raport z ewaluacji innym organom szkoły - Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu oraz organowi nadzorującemu i prowadzącemu.
- 11)Bada osiągnięcia edukacyjne uczniów.
- 12)Diagnostuje wybrane obszary pracy szkoły.
- 13)Prowadzi hospitacje polegające w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.
- 14)Bada skuteczność działania szkoły poprzez porównywanie osiąganych efektów z założonymi celami.
- 15)Organizuje i odpowiada za działania związane z przeprowadzeniem "Sprawdzianów dla uczniów kończących szkołę podstawową"

Wicedyrektorzy

§ 20.

- 1.W szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektora** i kierownika uwzględniając zarządzenia dotyczące zasad przy tworzeniu stanowisk kierowniczych .
- 2.Dyrektor i wicedyrektorzy we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze (kierownik świetlicy) - sprawując nadzór pedagogiczny wykonują zadania zawarte w rozporządzeniu MENiS z dnia 23 kwietnia 2004 r. W sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2004 r. Nr 89 poz. 845) z późniejszym nadzorem.
- 3.Stanowisko wicedyrektora tworzy się na co najmniej 12 oddziałów.
- 4.Powierzenie funkcji wicedyrektorów i ich odwołania dokonywane jest przez dyrektora szkoły zgodnie z prawem oświatowym.

§ 21.

- 1.Wicedyrektorzy współdziałają z dyrektorem szkoły w kierowaniu szkołą, zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonują ustalone zadania w zakresie kierowania, organizowania i nadzorowania procesu kształcenia, pracy administracyjno - gospodarczej oraz pracy związanej z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 2.Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla wicedyrektorów i kierownika świetlicy ustala i przydziela dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Ramowy zakres zadań wicedyrektorów:

- 1)Koordynacja wspomaganie pracy nauczycieli na rzecz harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
- 2)Prowadzenie hospitacji różnych zajęć edukacyjnych, obserwowanie, diagnoza, badanie wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.
- 3)Badanie osiągnięć edukacyjnych
- 4)Gromadzenie informacji o stanie kształcenia i wychowania.
- 5)Zorganizowanie i systematyczne obserwowanie osiąganej jakości pracy szkoły.
- 6)Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania ich oceny według obowiązujących, odrębnych przepisów.
- 7)Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego i w spełnianiu przez nauczycieli wymagań szkoły.
- 8)Odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji szkolnej (z zachowaniem obowiązujących przepisów).
- 9)Współodpowiedzialność w zapewnianiu jak najlepszych warunków do pełnej realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego, szkolnego programu wychowawczego, zadań i celów szkoły.
- 10)Kształtowanie twórczej i odpowiedzialnej atmosfery pracy i właściwej dyscypliny.
- 11)Systematyczne ukierunkowywanie wysiłku nauczyciela i ucznia na podnoszenie jakości pracy.
- 12)Tworzenie i opieka nad pracą zespołów przedmiotowych, organizowanie doskonalenia zawodowego - w tym lekcji otwartych, samokształcenia.
- 13)Aktywne uczestniczenie w rozwiązywaniu problemów szkoły w tym dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej uczniów i podejmowanie wszelkich działań w celu zapewnienia im niezbędnej pomocy opiekuńczo - wychowawczej oraz materialnej.
- 14)Czuwanie nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz nad zapewnieniem należytego stanu higieniczno - sanitarnego szkoły.
- 15)Planowanie, organizowanie i nadzorowanie prac gospodarczych i remontowo - budowlanych wpływających

- z zamierzeń i planów długofalowych, zadań rocznego planu pracy i bieżących potrzeb.
- 16) Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników, w tym prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z wypadków.
 - 17) Współdziałanie w ustalaniu potrzeb w wyposażeniu szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
 - 18) Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji związanej z zastępstwami doraźnymi.
 - 19) Sporządzanie aktualnych wykazów godzin ponadwymiarowych.
 - 20) Organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego.
 - 21) Inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnego zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektu i urządzeń szkolnych.
 - 22) Organizowanie działań wychowawczo - opiekuńczych szkoły przewidzianych w długofalowym i rocznym planie pracy.
 - 23) Współpraca z opiekunami organizacji szkolnych, kół zainteresowań w zakresie planowania i realizacji zadań.
 - 24) Organizowanie konkursów, przeglądów i turniejów szkolnych oraz czuwanie, organizowanie wyjazdów na eliminacje rejonowe i wojewódzkie.
 - 25) Opracowywanie i organizowanie działalności związanych z wojewódzkim i szkolnym "Kalendarzem Imprez"
 - 26) Współpraca z nauczycielami w organizowaniu prac wychowawczych związanych z Patronem Szkoły oraz wzbogacaniem zbiorów Izby Pamięci.
 - 27) Zatwierdzanie programów wycieczek i wyrażanie zgody na wyjazdy.
 - 28) Opracowywanie planu dyżurów rannych i śródlekcyjnych
 - 29) Planowanie i organizowanie prac związanych z dekoracją szkoły i estetycznym, celowym zagospodarowaniem gablot i gazetek szkolnych.

§ 23.

1. W realizacji zadań szkoły dyrektor i wicedyrektorzy ściśle współpracują z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organami: prowadzącym i nadzorującym szkołę oraz środowiskiem lokalnym.

Rada Pedagogiczna

§ 24.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym jej statutowe zadania, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością; dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacyjną szkoły.
3. Rada posiada swój regulamin.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły

§ 25.

1. Regulamin rady:
 1. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciele, księża i katecheci uczący religii zatrudnieni w szkole.
 2. W zebraniach Rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć - z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego ewentualnie na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej
 - 1) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 2) nauczyciele wychowawcy zatrudnieni w Domu Dziecka, których wychowankowie są uczniami tej szkoły,
 - 3) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno - lekarskiej nad uczniami,
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
 - 5) przedstawiciele Rady Rodziców i zakładów pracy współpracujących ze szkołą,
 - 6) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i usługowi szkoły
 - 7) dyrektorzy GIMNAZJUM,
 - 8) pracownicy Kuratorium Oświaty sprawujący nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły,
 - 9) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 26.

1. Do podstawowych zadań rady należy:

- 1) Planowanie i zatwierdzanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Okresowe i roczne analizowanie, ocenianie i zatwierdzanie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków szkoły.
- 3) Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i

Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli - organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego.
- 5) Zatwierdzanie STATUTU SZKOŁY.
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
- 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

2. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
- 2) Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3) Wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
- 4) Propozycje prowadzonych w szkole innowacji eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych.
- 5) Wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
- 6) Założenia organizacyjne doskonalenia zawodowego nauczycieli w tym wewnętrznego samokształcenia.
- 7) Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym w tym wewnętrzny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania
- 8) Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki i programy autorskie.

1. Rada opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) Projekt planu finansowego szkoły.
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania.
- 4) Propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego, zajęć dydaktycznych i wychowawstw klas oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
- 6) Szkolny zestaw podręczników.

2. Rada ma prawo do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela pełniącego w szkole funkcje kierownicze (wicedyrektorzy, kierownik świetlicy).

Wniosek dotyczący odwołania dyrektora szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę.

4. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- Przygotowania i przewodniczenia zebrani Rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
- Przedstawiania Radzie dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
- Realizacji uchwał Rady.
- Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
- Oddziaływania na postawy nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli.
- Zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
- Analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

5. Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) Współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady.
- 2) Przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły.
- 3) Czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisjach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu.
- 4) Składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
- 5) Nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 27.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym Planem Pracy Szkoły. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach doraźnych lub problemowych.

2. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły (jeżeli istnieje) lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zebrania plenarne organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku

z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć oraz inne w miarę potrzeb.

4. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

O trybie głosowania decyduje Rada głosując jawnie.

5. Rada powołuje w zależności od potrzeb zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub na wniosek zespołu.

7. Przewodniczący zespołu informuje Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy.

§ 28.

1. Podstawowym dokumentem działalności Rady (zespołu) są książki protokołów, prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zebrań Rady oraz zebrań zespołu sporządza się protokoły i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do książki protokołów Rady lub zespołu.

3. Protokół z Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

4. Książki protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom, pracownikom organu nadzorującego szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

Rada Rodziców

§ 29.

1. W szkole działa **Rada Rodziców (Komitet Rodzicielski)**, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. Jest społecznym organem szkoły. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny, z możliwością przedłużenia i możliwością wymiany 1/3 jej członków

2. W skład Rady Rodziców wchodzi :

- jeden przedstawiciel każdej Rady klasowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie ogółu rodziców uczniów w danej klasie

- w w/w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic

- wybory przeprowadza się na pierwszym klasowym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym

- Rada Rodziców na pierwszym swoim posiedzeniu w danym roku szkolnym wybiera przewodniczącego Rady.

3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.

4. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.

§ 30.

Celem Rady Rodziców jest:

1. Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły.

2. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

3. Ścisłe współdziałanie z innymi organami szkoły (dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim).

4. Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

5. Zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

§ 31.

1. Zadaniem Rady Rodziców jest:

1) Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji, celów i zadań szkoły oraz gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły.

2) Współdziałanie w zbieraniu i opracowaniu zadań do rocznego "Planu pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej" a następnie pomaga w jego realizacji.

3) Wspólnie z nauczycielami - wychowawcami rozpoznawanie sytuacji środowisk domowych uczniów.

4) Pomaganie w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły.

5) Uczestniczenie w staraniach o pozyskanie sponsorów dla szkoły.

6) Organizacja imprez z płatnymi biletami wstępu.

7) Podejmowanie inicjatyw handlowych związanych z potrzebą wspomaganie finansowego szkoły.

8) Organizacja prac remontowo - gospodarczo - porządkowych w budynku i obejściu szkoły.

9) Współdziałanie w organizacji kształcenia uczniów poprzez:

a) gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych i materiałów do prac;

b) bezpośrednie uczestniczenie w lekcjach lub zajęciach pozalekcyjnych;

c) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach;

d) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.

10) Współdziałanie z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i innych spotkań.

11) Wyrażanie opinii na temat pracy i organizacji szkoły.

2. Rada Rodziców jest zaznajamiana z zarządzeniami dotyczącymi organizowanego w szkole nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania celem zapewnienia rzeczywistego wpływu rodziców na działalność szkoły.

3. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) Statut Szkoły;
- 2) Wewnętrzny System Oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) Szkolny Program Wychowawczy.
- 4) Szkolny Program Profilaktyki.
- 5) Projekt planu finansowego szkoły.
4. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie przedstawicieli klas.
5. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły (także nauczycieli) do organu prowadzącego szkołę, organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 32.

1. **Samorząd Uczniowski** jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej, współorganizatorem życia szkoły, działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za sprawy swoje, i innych twórczego działania i uaktywnienia uczniów.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd szkolny jest instytucją uczniowską posiadającą własną koleżeńską władzę, współdziała z innymi organami szkoły - dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz całą społecznością uczniowską.
4. Samorząd Uczniowski w szkole:
 - 1) Intensyfikuje edukację społeczną uczniów
 - 2) Dopomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów
 - 3) Uczy twórczego myślenia i działania
 - 4) Jest szkołą charakterów, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za siebie i innych
 - 5) Jest współorganizatorem działalności kulturalno - rozrywkowej, sportowej i innych form życia i pracy szkoły
 - 6) Reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów, klas; wyraża ich wolę.
 - 7) Współuczestniczy w zagospodarowywaniu i dbałości wystroju szkoły.
5. Organem przedstawicielskim samorządu szkolnego jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
6. Władze Samorządu i tryb ich wybierania:
 - 1) Najwyższym organem samorządu jest Parlament Uczniowski, a jego przedstawicielem Zarząd.
 - 2) Parlament Uczniowski stanowią przedstawiciele klas IV - VI. Wyborów dokonuje się każdorazowo w czerwcu spośród uczniów klas IV-V (2 osoby z klasy) na roczną kadencję.
 - 3) Parlament Uczniowski wybiera spośród siebie w głosowaniu tajnym 5-osobowy Zarząd, a ten ze swojego grona wybiera przewodniczącego.
 - 4) Przewodniczący spośród członków zarządu wyznacza swojego zastępcę.
7. Zarząd samorządu szkolnego ustala komisje, które działają w szkole.
8. Samorząd szkolny pracuje w oparciu o opracowany regulamin, który zatwierdza cały PARLAMENT UCZNIOWSKI. Regulamin nie może być sprzeczny ze STATUTEM SZKOŁY.
9. W klasach I-VI działają klasowe samorządy uczniowskie na czele z gospodarzem klasy. Uczniowie pełnią inne funkcje wynikające z potrzeb i planów wychowawczych klasy, np. opiekun dziennika, klucznik, łącznik biblioteczny, asystenci przedmiotowi itp.
10. Samorząd szkolny opiniuje "Szkolny Program Wychowawczy" i "Szkolny Program Profilaktyki".

§ 33.

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w różnych sprawach szkoły dotyczących podstawowych praw uczniów:
 - 1) Prawo zapoznania się z programem nauczania, treści i zakresem osiągnięć na poszczególne wymagania,
 - 2) Prawo do jawnej, umotywowanej oceny osiągnięć w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego według możliwości organizacyjnej uczniów i ich potrzeb (działalność kulturalno - oświatowa, sportowa)
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - 5) Prawo prowadzenia audycji radiowych przez szkolny radiowęzeł po uzgodnieniu z opiekunem samorządu.
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.
 - 7) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 8) Gromadzenie własnych funduszy i określania zasad ich wydatkowania.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady współdziałania organów szkoły :
 1. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
 2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
 - 1) Przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty.
 - 2) Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
6. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły.
7. Jeśli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu zgodnie z ich kompetencjami.
8. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Przewodniczący organów szkoły.
 - 2) Po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
9. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekraczać 2 tygodni.
10. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
11. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
12. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
13. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły. Brak jest trybu odwoławczego. Decyzja jest ostateczna.
14. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.
15. Z powodu braku w szkole Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna i/lub Rada Rodziców zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zm.

Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia lekcyjne wg ramowego planu nauczania.
 - 2) Zajęcia edukacyjne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
 - 3) Nadobowiązkowe zajęcia polekcyjne.

§ 35.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku stanowią:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły.
 - 3) Roczny plan pracy szkoły .
 - 4) Plan rozwoju szkoły.
 - 5) Szkolny Program Profilaktyki.
 - 6) Arkusz organizacyjny szkoły.
 - 7) Tygodniowy Rozkład Zajęć.
 - 8) Wewnętrzny System Oceniania wraz z przedmiotowymi kryteriami oceniania.
 - 9) Regulamin BHP.

§ 36.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MENiS lub KO dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na cały rok szkolny określa Arkusze organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, a zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. W Arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę i nazwiska pracowników pedagogicznych szkoły z przydziałem godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawą do opracowania organizacji dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej jest "Ramowy plan nauczania dla sześciolatniej szkoły podstawowej" opracowany przez MENiS na dany rok szkolny.
4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych (kół przedmiotowych, zainteresowań, zajęć wyrównawczo - dydaktycznych, sportowych i innych) uzależniona jest oprócz celów, zadań i potrzeb szkoły i uczniów także przygotowaniem nauczycieli i wysokością posiadanych środków finansowych.
5. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 38.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział - zespół uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w klasie ustalona jest przez MENiS. Przeciętna liczba uczniów wynosi 26.
3. Istnieje możliwość podziału oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w tym ćwiczeń laboratoryjnych.
4. Zasady podziału na grupy uzależnione są od posiadanych środków finansowych szkoły przewidzianych przez organ prowadzący szkołę w jej budżecie.
 - 1) Podział na grupy z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
 - 2) Podział na grupy na technice w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów
 - 3) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy klasy, który dla zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy dydaktyczno - wychowawczej w zasadzie powinien pełnić swoje obowiązki wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego kl. I - III i IV - VI.

§ 39.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas pracy poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut z wyjątkiem obiadowych - 15 minut.
4. W uzasadnionych i szczególnych przypadkach przerwy mogą być skrócone o 5 minut.

§ 40.

1. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzone są w grupie oddziałowej lub w grupach międzyklasowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne (koła przedmiotowe, zainteresowań, sportowe) są prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
3. Godzina zajęć polekcyjnych trwa 45 minut.
4. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań nie może być niższa niż 5 uczniów, a liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie może przekraczać 15 uczniów.
5. Zajęcia lekcyjne i polekcyjne mogą być organizowane poza obiektem szkolnym (muzeum, kino, wycieczka, terenowe urządzenie kultury fizycznej) po wcześniejszym zgłoszeniu do dyrektora szkoły i zarejestrowaniu tego wyjścia w zeszycie wycieczek.

§ 41.

1. Szkoła pełni indywidualną opiekę zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy uczniom przebywającym w szkole:
 - 1) na zajęciach lekcyjnych - nauczyciel przedmiotu
 - 2) na innych zajęciach edukacyjnych - nauczyciel opiekun lub instruktor
 - 3) na wycieczkach - kierownik wycieczki i opiekunowie
 - 4) w świetlicy szkolnej - wychowawca świetlicy
 - 5) w czytelnicy i bibliotece - nauczyciele bibliotekarze lub odbywający zajęcia nauczyciele
 - 6) w stołówce szkolnej - wychowawca świetlicy, wychowawca
 - 7) na przerwach między lekcjami i przed rozpoczęciem lekcji (7.40 - 8.00) nauczyciele dyżurujący (zgodnie z przydziałem dyżurów)
 - 8) opiekę nad uczniami mającymi planowe lekcje wychowania fizycznego (sala mała i duża, boisko) pełnią nauczyciele tego przedmiotu, którzy są wyłączeni z innych dyżurów śródlekcyjnych na terenie szkoły.
2. Po skończonych zajęciach w klasach I - III nauczyciel, który miał ostatnią lekcję lub inne zajęcia edukacyjne

sprowadza uczniów do szatni szkolnej.

3. Nauczyciel dyżurujący przestrzega "Zakresu obowiązków i czynności dyżurującego nauczyciela", który jest omawiany i zatwierdzany na sierpniowej radzie pedagogicznej każdego roku szkolnego.
4. Do czasu ustalenia dyżurów - opiekę nad uczniami pełnią wszyscy nauczyciele.
5. W każdy pierwszy wtorek miesiąca oraz cały listopad odbywają się dni otwarte, w ramach których rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość konsultacji z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów, także możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
6. Dzieci korzystające z dowozu do szkoły mają zapewnioną opiekę.

§ 42.

1. Świetlica szkolna jest zorganizowaną formą pracy opiekuńczo – wychowawczej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły, potrzebę szczególnej pomocy w nauce i miejsca na spędzanie wolnego czasu z określonych przyczyn (oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne, obiad itp.) lub inne okoliczności zapewnienia uczniom opieki w szkole.

2. Świetlica realizuje następujące zadania:

- 1) Zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczą dzieciom w godzinach przed i po lekcjach.
- 2) Organizuje zespołową naukę i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) Organizuje gry i zabawy ruchowe oraz różne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy lub innym wolnym pomieszczeniu szkolnym np. sali gimnastycznej lub na powietrzu
- 4) Stwarza warunki i rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez odpowiednio przygotowane zajęcia; w pracy wychowawczo - poznawczej eksponuje regionalizm.
- 5) Organizuje imprezy artystyczno - rozrywkowe i wdraża do uczestnictwa w kulturze.
- 6) Rozwija samodzielność, inicjatywę, samorządność i aktywność społeczną.
- 7) Rozwija i wzbogaca tradycje szkoły.
- 8) Upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny czystości.
- 9) Poznanie przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwację ucznia.
- 10) Organizuje dożywianie dla uczniów zakwalifikowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o opracowany roczny plan pracy świetlicy i tygodniowy rozkład zajęć.

4. Zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych międzyklasowych, nie większych niż oddział klasy terapeutycznej.

5. Kwalifikacja uczniów do korzystania ze świetlicy przeprowadzana jest przez nauczyciela – wychowawcę świetlicy na wniosek lub za zgodą rodziców i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

6. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym i specjalistycznym.

- 1) Do obowiązków nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - a) Kwalifikowanie uczniów do świetlicy.
 - b) Sporządzanie planu pracy.
 - c) Prowadzenie dziennika zajęć.
 - d) Odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
 - e) Udzielanie pomocy w nauce słabszym uczniom.
 - f) Pomoc przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej.
 - g) Dbałość o estetykę świetlicy.

7. Wychowawca współpracuje ze wszystkimi nauczycielami szkoły i rodzicami uczniów.

8. Zajęcia świetlicy realizowane są w oparciu o przygotowane przez wychowawcę plany i programy pracy.

9. Prawa i obowiązki uczniów w świetlicy szkolnej określa "Regulamin świetlicy".

10. Obecność uczniów w świetlicy rejestrowana jest w "Zeszycie obecności uczniów".

11. Pracę świetlicy dokumentuje dziennik.

12. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin sporządzony przez wychowawców świetlicy, zatwierdzony przez dyrektora szkoły

§ 43.

1. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka, która przygotowuje obiady, a w sezonie jesienno - zimowym dodatkowo szklankę mleka dla uczniów (w miarę możliwości organizacyjnych).

2. Obiady przygotowywane i wydawane są od początku do końca roku szkolnego.

3. Zasady przyjmowania na obiady i dokonywania odpłatności są następujące:

- 1) W przypadku gdy liczba zgłaszających się na obiady przewyższa 250 osób, pierwszeństwo do korzystania z obiadów mają dzieci rodziców pracujących oraz dzieci, którym udzielana jest pomoc materialna w postaci dokonania opłaty na obiady.
- 2) Jeżeli liczba stołujących się uczniów nie przekracza 250 mogą się stołować także nauczyciele, członkowie rodzin i inne osoby; ze względu na warunki bazowe kuchni i całego zaplecza liczba stołujących się nie powinna przekraczać 300 osób, kolejni stołujący przyjmowani są wówczas z zachowaniem zasady: wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele pracujący i ich współmałżonkowie oraz nieletnie dzieci, nauczyciele emeryci, inni.

3) Wysokość stawki żywnościowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, kierownikiem świetlicy i Radą Rodziców po uwzględnieniu kosztów surowców - artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku.

4) Cena obiadu jest ustalona okresowo i zróżnicowana dla stołujących się.

4. Prawa i obowiązki stołujących się określa regulamin stołówki.

5. Odpłatność za obiady przyjmuje intendent na kwitariuszu i rozlicza się z księgową według zbiorowych list, które znajdują się w księgowości, kuchni i u kierownika świetlicy.

6. Pracownikom kuchni nie przysługuje prawo bezpłatnego spożywania przygotowywanych posiłków.

§ 44.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Pomieszczenia biblioteki i czytelnicy szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie księgozbioru

2) wypożyczanie zbiorów przez uczniów, nauczycieli i rodziców

3) korzystanie z księgozbioru podręcznego i teczek zagadnieniowych w czytelnicy szkolnej

4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla poszczególnych oddziałów w obowiązującym wymiarze godzin

5) prowadzenie zajęć dydaktycznych, godzin do dyspozycji wychowawcy, pozalekcyjnych (po uprzednim ustaleniu z nauczycielem - bibliotekarzem)

3. Nauczyciel - bibliotekarz opracowuje regulamin czytelnicy i biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora, zapoznaje z nim uczniów, Radę Pedagogiczną i rodziców oraz dba o ich przestrzeganie.

4. Zadania i obowiązki dla nauczyciela - bibliotekarza wypływają z celów, funkcji i organizacji biblioteki szkolnej oraz obowiązujących przepisów dotyczących funkcjonowania bibliotek.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

6. Biblioteka znajduje się w samodzielnym pomieszczeniu, w którym wydzielona jest część przeznaczona na czytelnicy.

7. Czytelnicy jest w zasadzie miejscem pozwalającym na indywidualną pracę czytelnika, odbywają się w niej także zajęcia z biblioterapii, lekcje biblioteczne, okolicznościowe spotkania i wystawy.

8. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z :

1) Uczniami poprzez:

a) Pomoc w wyborze źródeł informacji i ocenę ich przydatności,

b) Wypożyczania księgozbioru, korzystania z czytelnicy,

c) Rozwijanie zainteresowań uczniów, pomoc w doborze literatury,

d) Wdrażanie do poszanowania książki jako dobra kulturalnego i materialnego,

e) Udział w zajęciach czytelniczych oraz konkursach

2) Nauczycielami poprzez:

a) Konsultacje w zakresie zakupów do księgozbioru podręcznego,

b) Informowanie o nowo zakupionych pozycjach książkowych,

c) Wyszukiwanie materiałów na określony temat oraz przygotowanie wystawek tematycznych,

d) Kierowanie uczniów do biblioteki z zadaniami indywidualnymi wymagającymi samodzielnego poszukiwań,

e) Organizacji warsztatu informacyjnego,

f) Pomoc w przygotowaniu konkursów i uroczystości szkolnych,

3) Rodzicami poprzez:

a) Propagowanie i udostępnianie rodzicom literatury pedagogiczno – psychologicznej,

b) Informowanie o czytelniczym uczniów,

4) Z innymi instytucjami poprzez:

a) Wypożyczenia międzybiblioteczne książek i kaset (Ośrodek Czytelnicstwa Chorych i Niepełnosprawnych),

b) Przygotowywanie sprawozdań kwartalnych (Ośrodek Czytelnicstwa Chorych i Niepełnosprawnych),

c) Udział w lekcjach bibliotecznych, zajęciach czytelniczych, konkursach i wystawach.

§ 45.

Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za gromadzenie i stan księgozbioru szkolnego, Do jego zadań i obowiązków należy:

1) Wypożyczanie zbiorów uczniom, nauczycielom a także rodzicom według opracowanego harmonogramu i terminarza uzgodnionego z dyrektorem szkoły i dostosowanego do planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2) Gromadzenie i zakup zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i jej możliwościami finansowymi.

- 3) Prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej w formie określonej przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym księgi inwentarzowej,
- 4) Planowanie pracy biblioteki, prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej uczniów.
- 5) Ponoszenie odpowiedzialności za estetykę pomieszczenia oraz materialną bazę biblioteki.
- 6) Prowadzenie dokumentacji obowiązującej w bibliotece szkolnej oraz kroniki.
- 7) Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej wśród uczniów.
- 8) Prowadzenie zajęć z kołem przysposobienia czytelniczego i praca z aktywnym i łącznikami bibliotecznymi.
- 9) Współpraca z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami klas, rodzicami oraz instytucjami kulturalnymi nad rozwijaniem aktywności i kultury czytelniczej uczniów.
- 10) Dwa razy w ciągu roku szkolnego przedkładanie Radzie Pedagogicznej analizy działalności biblioteki, oceny stanu czytelnictwa uczniów, formułowanie wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania biblioteki.
- 11) Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.. obowiązujących w bibliotece.
- 12) Opracowanie, wdrażanie i przestrzeganie regulaminu biblioteki i czytelni szkolnej
- 13) Tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 14) Efektywne posługiwanie się technologią informatyczną,
- 15) Rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, utrwalanie nawyku czytania,
- 16) Prowadzenie zajęć z biblioterapii,
- 17) Inicjowanie różnych form aktywnej działalności biblioteki na rzecz szkoły,
- 18) Przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek,
- 19) Gromadzenie, katalogowanie, zabezpieczanie i konserwacja księgozbioru,
- 20) Aktualizowanie literatury fachowej dla pracowników pedagogicznych szkoły,

§ 46.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Obowiązuje pisemna umowa - porozumienie pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem czy szkołą wyższą kształcącą nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela - opiekuna, który bezpośrednio zajmuje się i kieruje praktyką. Po skończonej praktyce przygotowuje dla studenta opinię lub informację z odbytej praktyki.

Obowiązek szkolny

§ 47

Podstawę kształcenia w systemie oświaty stanowi sześcioklasowa szkoła podstawowa.

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko osiąga wiek szkolny uregulowany przepisami ustawy o systemie oświaty oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zbierać informacje dotyczące spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów uczęszczających do szkół w innych obwodach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, kurator oświaty może zwolnić od spełniania obowiązku szkolnego dziecko, które ukończyło 15 lat.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 12 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
10. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku.
11. Statut szkoły określa szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych:

REKRUTACJA DO KLASY PIERWSZEJ

1. Dzieci zamieszkuje w obwodzie szkoły są przyjmowane do niej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami po zapewnieniu miejsc dla dzieci zamieszkujących w jej obwodzie.
3. Dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły Komisja Rekrutacyjna.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły podstawowej będzie większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła brane będą pod uwagę kryteria rekrutacji.
6. Dyrektor szkoły, nie później niż do końca lutego podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęcia do szkoły.
7. Wniosek dostępny jest w sekretariacie.
8. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów.
9. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek przyjęcia, niż liczba wolnych miejsc w klasach pierwszych, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Kryteria i sposób przeliczania punktów oraz wymagane dokumenty w postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej

Lp.	Kryterium/ Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba punktów
1.	<i>Kandydat zamieszkały w obwodzie szkolnym Szkoły Podstawowej Nr 3 w Rypinie</i> Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie Gminy Miasta Rypin	3
2.	<i>Kandydat zamieszkały w powiecie rypińskim, poza terenem miasta Rypin</i> Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenie gminy powiatu rypińskiego	2
3.	<i>Kandydat jest dzieckiem pracownika Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rypinie</i> Oświadczenie o miejscu pracy	2
4.	<i>Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza lub jest absolwentem Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rypinie</i> Oświadczenie o realizacji obowiązku szkolnego przez rodzeństwo	1
5.	<i>Niepełnosprawność kandydata</i> Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności	1
6.	<i>Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie</i> Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	1
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		10

10. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje większa liczba uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w określonych terminach:

Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz składania dokumentów o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej

Lp	Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1.	<i>Składanie wniosku wraz z załącznikami</i>	<i>od 1 marca do pierwszego poniedziałku czerwca</i>	<i>1 – 7 lipca</i>
2.	<i>Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych</i>	<i>ostatni poniedziałek czerwca do godz. 15.00</i>	<i>do 20 lipca do godz. 15.00</i>
3.	<i>Potwierdzenie przez rodzica woli przyjęcia dziecka do szkoły – osobiste w sekretariacie</i>	<i>ostatni wtorek i środa czerwca do godz. 15.00</i>	<i>do 25 lipca do godz. 15.00</i>
4.	<i>Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</i>	<i>ostatni piątek czerwca do godz. 15.00</i>	<i>do 31 lipca do godz. 15.00</i>
5.	<i>Składanie wniosków do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	<i>do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych</i>	
6.	<i>Przygotowanie i wydanie przez Komisję Rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	<i>do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	
7.	<i>Złożenie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia</i>	<i>do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia</i>	
8.	<i>Rozstrzygnięcie przez dyrektora szkoły odwołania od</i>	<i>do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od</i>	

	<i>rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia</i>	<i>rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej</i>
9.	<i>Na rozstrzygnięcie dyrektora służby skarga do sądu administracyjnego.</i>	

12. Jeśli szkoła po postępowaniu rekrutacyjnym dysponuje wolnymi miejscami przeprowadzone będzie postępowanie uzupełniające.

Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 48.

Zadania **nauczycieli**:

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
3. Kształci i wychowuje dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości, szacunku dla pracy oraz sumiennie wykonuje zadania związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego.
4. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. W swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o zdrowie i bezpieczeństwo, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 49.

1. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie się uzupełniające i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Każdy nauczyciel realizuje treści "Szkolnego Programu Wychowawczego" i "Szkolnego Programu Profilaktyki".
3. W swojej pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców.
4. Dostosowuje sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności, postaw uczniów do naturalnej dla danego wieku aktywności uczniów.
5. Umożliwia poznanie świata w jego jedności i złożoności.
6. Wspomaga samodzielność uczenia się
7. Inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć.
8. Rozbudza ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji

§ 50.

1. Mając na uwadze osobowy rozwój ucznia nauczyciele współdziałają ze sobą na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
2. Nauczyciele opracowują "Szkolny zestaw programów nauczania", "Szkolny Program Wychowawczy" oraz "Szkolny Program Profilaktyki", które tworzą spójną całość, a ich realizacja jest zadaniem całej szkoły i każdego nauczyciela.
3. W klasach I - III w ramach kształcenia zintegrowanego nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, by zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania.

§ 51.

1. Uszczegółowione zadania nauczycieli:

1. Dokładne przygotowanie się do lekcji (rzeczowe i metodyczne) ze szczególnym zwróceniem uwagi na cele lekcji, jej strukturę związaną z typem lekcji, dobór odpowiednich metod i form pracy, przyporządkowanie odpowiednim jej ogniwom poszczególnych zasad nauczania, dobór i przygotowanie środków dydaktycznych.
2. Dostosowanie treści i organizacji pracy na lekcji do poziomu umysłowego uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień oraz warunków i możliwości szkoły.
3. Systematyczne kontrolowanie postępów uczniów - ich wiedzy, umiejętności i nawyków.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi uniemożliwiającymi sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.
6. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
7. Dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej dla danego wieku aktywności uczniów.
8. Umożliwianie poznawania świata w jego jedności i złożoności.
9. Wspomaganie samodzielności uczenia się
10. Inspirowanie do wyrażania własnej myśli i przeżyć
11. Rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji uczniów do dalszej edukacji.

12. Racjonalne wykorzystywanie czasu pracy na lekcjach
13. Przestrzeganie zasad higieny umysłowej
14. Dążenie do osiągania jak najlepszych wyników pracy dydaktyczno - wychowawczej.
15. Dbanie o celowy i estetyczny wystrój i zagospodarowanie przydzielonej izby lekcyjnej, gabloty, gazetki czy innego pomieszczenia szkolnego
16. Ponoszenie odpowiedzialności za stan sprzętu, wyposażenia i środków dydaktycznych w przydzielonej klasie czy pomieszczeniu szkolnym.
17. Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego uczenia się i działania.
18. Organizowanie dodatkowej pracy wyrównawczo - dydaktycznej i indywidualizowanie w procesie lekcyjnym dla uczniów mających trudności w opanowaniu wiedzy programowej.
19. Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej i przestrzeganie tajemnicy służbowej.
20. Sumienne i odpowiedzialne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych i rannych.
21. Współuczestniczenie w pełnej realizacji wcześniej przyjętego rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
22. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) ciągłe samokształcenie w ramach własnych
 - 2) aktywny udział w szkolnych zespołach przedmiotowych
 - 3) udział w konsultacjach, naradach i kursach organizowanych przez KO i CEN
23. Współdziałanie w prowadzeniu pracy profilaktyczno - resocjalizacyjnej jako zapobieganie demoralizacji i uzależnień.
24. Przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
25. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku) o przewidzianym stopniu niedostatecznym:
 - 1) w dziennikach lekcyjnych na specjalnie przygotowanym druku nauczyciel przedmiotu wpisuje następujące dane:
- liczba porządkowa, nazwisko i imię ucznia, któremu grozi okresowa (roczna) ocena niedostateczna z przedmiotu, przedmiot, podpis wpisującego, data
 - 2) Powyższe informacje wysyłane są przez kancelarię szkoły i stanowią dokument potwierdzający wysłanie informacji, a dla wychowawców stanowią informację o grożących uczniom ocenach niedostatecznych. W uzasadnionych przypadkach można informację zamieścić w dzienniczku ucznia, żądając podpisu rodzica.
26. Systematyczna współpraca z domem rodzicielskim ucznia, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i logopedą (między innymi przez aktywny udział w organizowanych spotkaniach z rodzicami).
27. Poznanie uczniów, ich rozwoju intelektualnego, fizycznego, potrzeb i możliwości uczniów celem:
 - 1) wspierania i rozwoju uzdolnień i zainteresowań
 - 2) organizowania indywidualizacji pracy na lekcji
 - 3) usuwania deficytów w rozwoju np. przez organizowanie pracy wyrównawczej lub kompensacyjno - dydaktycznej
 - 4) doboru metod i form pracy na lekcjach
28. Pełna realizacja zadań wychowawczych rozwijających i kształcących osobowości uczniów
29. Prowadzenie i udział w otwartych lekcjach koleżeńskich
30. Współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek krajoznawczo – turystycznych
31. Nauczyciele winni prezentować właściwe postawy oraz posiadać cechy osobowościowe godne naśladowania przez uczniów.

§ 52.

1. Praca nauczyciela jest oceniana z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.

§ 53.

1. Nauczyciele grupy pokrewnych przedmiotów tworzą szkolne zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor szkoły.
3. Zespół wykonuje następujące zadania:
 - 1) analizuje dopuszczone przez MENiS programy oraz podręczniki i dokonuje ich wyboru
 - 2) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe, doradztwo, otacza opieką nauczycieli początkujących
 - 3) współdziała w organizowaniu i wyposażeniu izby lekcyjnej
 - 4) przygotowuje i gromadzi konspekty różnych lekcji oraz pomoce dydaktyczne według podziału i wcześniejszych ustaleń związanych z konkretnymi potrzebami szkoły
 - 5) członkowie zespołu prowadzą otwarte lekcje koleżeńskie.

§ 54.

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Decyzje w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

3. Z dniem rozpoczęcia roku szkolnego dyrektor powołuje zastępcę wychowawcy na okres roku szkolnego, który pełni obowiązki wychowawcy klasy w przypadku jego nieobecności.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy,
 - 2) z własnej inicjatywy na skutek niewywiązywania się z powierzonych obowiązków.
5. Nauczyciel - wychowawca:
 - 1) kieruje pracą wychowawczą w klasie,
 - 2) sprawuje wszechstronną opiekę nad grupą uczniów,
 - 3) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa, zapewnia warunki bezpieczeństwa, higieny i zdrowia uczniów,
 - 4) koordynuje oddziaływania na ucznia przez szkołę, rodzinę i środowisko,
 - 5) jest organizatorem środowiska wychowawczego uczniów
 - 6) jest autorytetem, doradcą, mistrzem i przewodnikiem dla ucznia.
 - 7) swoimi działaniami wspomaga harmonijny rozwój ucznia.
 - 8) współdziała z nauczycielami i włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy szkoły.
 - 9) opiekuje się oddziałem w zasadzie w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 10) podejmuje działania na rzecz integracji klasy.
6. Wychowawca klasy pełni swoją funkcję odpowiedzialnie, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zasadami pracy nauczycieli szkoły, prowadzi dokumentację szkolną oraz „Teczke wychowawcy klasy”, własny program pracy oraz plan jego realizacji winien widzieć w ujęciu dalekosiężnej perspektywy, jak i zabiegów na krótkich dystansach.

§ 55.

Wychowawca jest przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i uzdolnionych),

1. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy klasy należy:

- 1) Realizacja zadań opiekuńczych, wychowawczych, administracyjnych i koordynacyjnych, (realizuje lekcje wychowawcze), opracowanie, realizowanie, monitorowanie i ewaluacja oraz modyfikacja planu i programu wychowawczego klasy szkolnej,
- 2) Poznanie uczniów, ich zdrowia, rozwoju, potrzeb zainteresowań celem tworzenia zwartej grupy wychowawczej i nawiązania i utrzymania współpracy z każdym uczniem, ich wzajemnego współdziałania oraz doboru jak najwłaściwszych metod wychowawczych, otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, rozwijanie samoświadomości obrazu własnej osoby w kategoriach adekwatnej samooceny między „ja” realnym a „ja” idealnym
- 3) Dążenie do ustalenia czy wyniki osiągane przez ucznia są współmierne, czy stać go na zwiększony wysiłek.
- 4) Poznanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych, organizowanie odpowiednich form opieki i pomocy w przypadkach szczególnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i sytuacji losowych, odkrywanie potencjału możliwości wychowanków, stłumionych przez trudności i niepowodzenia i zaspokajanie potrzeb poznawczych, psychicznych i społecznych,
- 5) Podejmowanie działań motywacyjnych do rzetelnej i wydajnej pracy.
- 6) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 7) Zainteresowanie się sposobami spędzania wolnego czasu przez uczniów, pomoc w organizowaniu wypoczynku zimowego i letniego.
- 8) Zaspokajanie niematerialnych potrzeb ucznia (poczucie stałości i psychicznego bezpieczeństwa, uznania, osiągnięcia sukcesów, twórczej aktywności)
- 9) Poznanie środowiska rodzinnego (rodziców lub opiekunów prawnych), utrzymywanie ścisłego kontaktu, współpraca, oddziaływanie na to środowisko w celu ujednolicenia metod pracy wychowawczej, poradnictwo pedagogiczne w sprawach wychowawczych ich dzieci.
- 10) Popularyzowanie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu dziecka, upowszechnianie kultury i wiedzy pedagogicznej i wyników pracy poprzez:
 - a) organizowanie pogadanek i odczytów
 - b) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, prawnikiem, z osobami i instytucjami zajmującymi się działalnością oświatowo - wychowawczą
 - c) częste indywidualne kontakty w szkole i odwiedziny w środowisku domowym
 - d) bieżące i okresowe informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów
- 11) Współdziałanie i współpraca z:
 - a) nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub w funkcjonowaniu w grupie,

b) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, klasową radą rodziców, systematycznie informuje o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców/ opiekunów prawnych w programowe i organizacyjne sprawy klasy,

c) pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz z innymi osobami i placówkami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla rodziców/ opiekunów prawnych,

- 12) Bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych w tym także wspomaganie uczniów mających trudności w nauce.
- 13) Opracowanie rocznego planu pracy wychowawczej zgodnego z programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki, uwzględniającego diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu, wdrażanie opracowanego planu pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami,
- 14) Zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Przedmiotowym Systemem Oceniania, Programem Profilaktycznym i Programem Wychowawczym Szkoły. Wychowawca klasy VI przedstawia rodzicom regulamin sprawdzianu w klasie szóstej.
- 15) Podejmowanie i czynienie starań o udzielenie pomocy materialnej uczniom.
- 16) Przygotowanie i prowadzenie wywiadówek klasowych i inne spotkania z rodzicami.
- 17) Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów, przyjmowanie od rodziców usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole.
- 18) Zagospodarowywanie i wspólnie z uczniami troszczenie się o wystrój i estetykę klasy.
- 19) Organizowanie razem z uczniami uroczystości i imprez kulturalnych i towarzyskich, tym samym wdrażanie uczniów do podejmowania i pełnienia różnych ról oraz wprowadzanie ich do samorządnej działalności. Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, wyjść do teatru, na koncerty, do kina.
- 20) Organizowanie dni otwartych w każdy pierwszy wtorek miesiąca i cały listopad.
- 21) Informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych dla niego ocenach okresowych, rocznych i końcowych z przedmiotów i zachowania. O przewidywaniu oceny niedostatecznej wychowawca zawiadamia rodziców pisemnie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- 22) Odkrywanie potencjału możliwości wychowanków, stłumionych przez trudności i niepowodzenia i zaspokajanie potrzeb poznawczych, psychicznych i społecznych, kształcenie kompetencji społecznych, prowadzenie pracy wychowawczej, zapobieganie niedostosowaniu społecznemu i tworzenie się negatywnych grup nieformalnych.
- 23) Aktywnie włączanie się z zespołem klasowym do realizowania zadań grupy wiekowej i szkoły.
- 24) Kontrolowanie i ocena zachowania uczniów, ustalenie oceny zachowania.
- 25) Prezentowanie opinii o klasie na zebraniach Rady Pedagogicznej, przygotowywanie i przedstawianie sprawozdań z wyników pracy dydaktyczno - wychowawczej uczniów danej klasy, organizowanie pracy klasowej Rady Rodziców.
- 26) Współdziałanie w planowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 27) Prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika, arkuszy ocen, zeszytu uwag, korespondencji z rodzicami oraz gromadzenie informacji o uczniach.
- 28) Ustalanie treści i formy zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy.
- 29) Planowanie i organizowanie wycieczek klasowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami)
- 30) Na bieżąco przekazywanie uczniom wszelkiego rodzaju ogłoszeń.
- 31) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami/opiekunami prawnymi różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące klasę oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na terapiach wychowawczych klasy,
- 32) Współpraca z opiekunami Samorządu Uczniowskiego,
- 33) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów.

1. Praca wychowawcy klasy wykonywana jest podczas zajęć edukacyjnych (planowo i cyklicznie), przerw, podczas różnych zajęć o charakterze stałym i okazjonalnym.

2. Rodzice i uczniowie mają prawo złożyć do dyrektora szkoły wnioski o zmianę wychowawcy klasy.

Tryb składania wniosku jest następujący:

1) Wniosek musi być dokładnie uzasadniony oraz podpisany przez bezwzględną większość rodziców i uczniów

2) W ciągu 14 dni od chwili doręczenia wniosku dyrektor szkoły rozpatruje go i wniosek przedstawia na radzie pedagogicznej.

3. W uzasadnionych przypadkach dokonuje zmiany wychowawcy.

4. Od decyzji dyrektora szkoły służy prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.

5. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi – wychowawcy udziela opiekun stażu lub dyrektor.

Uprawnienia nauczyciela wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów o programie działań na rok szkolny lub dłuższe okresy,

- 2) ma prawo do uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów; zapoznania się z opiniami, orzeczeniami poradni oraz lekarzy dotyczącymi uczniów mających wpływ na funkcjonowanie w szkole,
 - 4) w indywidualnych przypadkach ustala formy, terminy i minimalną częstotliwość kontaktów wychowawcy i innych nauczycieli z rodzicami ucznia,
 - 5) ma prawo żądać od rodziców oraz od innych osób istotnych informacji oraz oświadczeń woli, zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,
 - 6) ma prawo do dodatku funkcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych wokół realizacji programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej,
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy,
 - 5) prawidłowy i terminowy przepływ informacji pomiędzy szkołą a uczniem i rodzicami ucznia/ opiekunami prawnymi.

§ 56.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb
 - 2) współdziałanie w zaplanowaniu i realizacji planu pracy wychowawczej, w tym uroczystości klasowych, spotkań i wycieczek
 - 3) inspirowanie uczniów do dodatkowej pracy polekowej, udziału w konkursach, przeglądach.
 - 4) organizowanie pomocy uczniom, którzy mają trudności w opanowaniu umiejętności.
 - 5) rozwiązywanie bieżących problemów uczniów
2. Koordynatorem i animatorem działań całego zespołu pedagogicznego jest wychowawca klasy
3. W szkole funkcjonują zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe powoływane na początku nowego roku szkolnego przez dyrektora szkoły. Zespołem kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 57.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - **pedagoga szkolnego**, który realizuje i koordynuje zadania szkoły w zakresie:
 - 1) profilaktyki wychowawczej, przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu
 - 2) pracy korekcyjno - wyrównawczej
 - 3) pomocy materialnej
 - 4) działań ogólnowychowawczych
2. W realizacji zadań współpracuje z wychowawcami klas, kierownikiem świetlicy, dyrektorem szkoły, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem dla Nieletnich oraz innymi organizacjami.
3. Zadania pedagoga: Ścisła współpraca z wychowawcami klas i pomoc w zakresie:
 - a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) określenia form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb:
 - uczniom uzdolnionym
 - uczniom mającym trudności w nauce, kierowanie do zespołów wyrównawczo - kompensacyjnych
 - uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialno - środowiskowej
 - Pomoc w organizacji nauczania uczniów niepełnosprawnych.
 - Prowadzenie poradnictwa dla rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci.
 - Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom zgłaszającym się z różnymi problemami, z objawami niedostosowania społecznego i mającymi trudności w nauce.
 - Zbieranie dokumentacji dotyczącej uczniów z trudnościami w nauce i kierowanie ich na badania psychologiczno - pedagogiczne do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
 - Prowadzenie rejestru wyników badanych uczniów (według klas).
 - Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego grupy uczniów sprawiających szczególne kłopoty wychowawcze,
 - Sporządzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb szkoły i innych placówek opiekuńczo - wychowawczych.
 - Pomoc w organizowaniu spotkań z dyrektorami szkół ponadpodstawowych.
 - Udzielanie wyjaśnień i informacji rodzicom.
 - Prowadzenie gabloty informacyjnej oraz profilaktycznej.

§ 58

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - logopedę, który realizuje i koordynuje zadania szkoły w zakresie:
 - diagnoza i rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów.

- praca nad komunikacją językową dziecka,
 - przewycięzanie trudności dziecka w nauce, korygowanie wad wymowy i zaburzeń mowy.
2. W realizacji zadań współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas, z dyrektorem szkoły, z rodzicami, z pedagogiem, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

3. Zadania logopedy :

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz -odpowiednio do jego wyników - organizowanie pracy logopedycznej,
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5. Współorganizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i, nauczycieli,
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

Zakres obowiązków i czynności nauczyciela dyżurującego

§ 59.

Nauczyciele i pracownicy, każdy na swoim odcinku pracy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów uczęszczających do danej szkoły, podczas ich pobytu w szkole i pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkolnego oraz za przestrzeganie zasad higieny w procesie nauczania i wychowania.

- 1) Nauczyciele pełnią dyżury ranne od godz. 7.40 do 8.00 oraz dzienne również podczas przerwy po skończonych lekcjach i na przerwie przed rozpoczęciem zajęć.
- 2) Dyżury winny być pełnione sumiennie i zgodnie ze sporządzonym tygodniowym rozkładem dyżurów
- 3) Cała młodzież szkolna w dniu dyżuru danego wychowawcy przed lekcjami i w czasie przerw podlega i wykonuje polecenia dyżurującego nauczyciela
- 4) Dyżurni nauczyciele zwracają uwagę podczas wszystkich przerw na szybkie i zgodne z bhp przejście młodzieży z jednej pracowni do drugiej i dopilnują, aby teczki złożone zostały w pracowni w której będą mieli następną lekcję (w klasie pozostają tylko jeden uczeń dyżurny, który zajmuje się przygotowaniem klasy do zajęć)
- 5) Organizują właściwy wypoczynek rekreacyjny według ustalonych form.
- 6) Ze względu na to, iż w okresie wiosenno - letnim uczniowie spędzają przerwy przed gmachem szkoły - na płycie przed głównym wejściem oraz na płycie przy kl. I, dyżurujący wychodzą przed budynek, na każdym korytarzu pozostaje jedna osoba dyżurująca na następujących odcinakach: II piętro - s. 44 - 47, I piętro - s. 32 - 28, parter przy klasach 22 - 24. Na płytę przy klasach I wychodzą nauczyciele dyżurujący na następujących odcinkach: II piętro sale 47 - 49, I piętro - sale 27 - 28, parter przy klasach 22 - 19, a pozostali nauczyciele dyżurujący na I i II piętrze, parterze przy sali nr 18 dyżurują na płycie przy wejściu głównym. Przy szatni nauczyciele pełnią dyżur stały (nie wychodzą na dyżury przy szkole).
- 7) Wejścia do szkoły po przerwie dopilnowują nauczyciele, którzy mają dyżur przy sali nr 18 (wejście główne) oraz przy salach 22 - 24 (wejście boczne przy klasach I).
- 8) Nauczyciele wychowania fizycznego opiekują się swoimi grupami przebywającymi w szatni sal gimnastycznych lub na boiskach szkolnych.
- 9) O wszystkich zaistniałych wypadkach w czasie pełnienia dyżuru meldują dyrekcji szkoły, a młodzieży udzielają pierwszej pomocy.

Pracownicy administracyjno – obsługowi

§ 60.

1. Dla wykonywania prac administracyjnych, gospodarczych, obsługowych, budżetowo - finansowych, porządkowych, utrzymania ładu, porządku i higieny oraz organizacji żywienia w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno - gospodarczo - obsługowych.
2. Zasady zatrudniania określają odrębne przepisy, a ilość zatrudnionych pracowników zależy od potrzeb szkoły związanych z jej funkcjonowaniem oraz możliwości finansowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i upoważnień określa dyrektor szkoły, a należą do nich przede wszystkim:
 - a) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp
 - b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem
 - c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 61.

1. W szkole winna być zatrudniona pielęgniarka, lekarz stomatolog, pomoc stomatologiczna.
2. Tryb zatrudnienia, zasady sprawowania opieki lekarskiej w tym stomatologicznej i pielęgniarskiej, czas pracy i zakres obowiązków pracowników służby zdrowia w szkole określa dyrektor właściwego zakładu opieki

zdrowotnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. W realizacji swoich obowiązków pracownicy szkolnej służby zdrowia współpracują z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami szczególnie w zakresie:
 - 1) dbałości o stan sanitarno - higieniczny szkoły
 - 2) w szerzeniu oświaty zdrowotnej
 - 3) dbałości o stan zdrowia i rozwój fizyczny uczniów

§ 62.

1. Dyrektor powierza pełnienie społecznej funkcji pracownikowi bhp z następującymi zadaniami:
 - 1) Przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp
 - 2) Zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bhp w szkole.
 - 3) Udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp.
 - 4) Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy.
 - 5) Prowadzenie rejestru i kompletowanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy,
 - 6) Udział w dochodzeniach powypadkowych.
 - 7) Współpraca z organami państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - 8) Współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów i pracowników
 - 9) Współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych.

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 63.

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie w wieku od 6 do 18 lat.
2. Uczniami tej szkoły są dzieci zamieszkujące w granicach wyznaczonego obwodu szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach mogą spełniać obowiązek szkolny w tej szkole również dzieci zamieszkujące w innych obwodach. Powyższe decyzje podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców lub opiekunów dziecka, zawiadamiając macierzystą szkołę o spełnianiu obowiązku szkolnego
4. Uczniowie szkoły winni znać i podporządkować się Statutowi Szkoły, mają także prawo tworzenia, a następnie obowiązek przestrzegania "Szkolnego regulaminu ucznia"

§ 64.

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Kształcenia swoich umiejętności, wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
3. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami stosowanego w szkole systemu oceniania
4. Udziału we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zarówno w procesie lekcyjnym jak również w innych zajęciach edukacyjnych oraz do nabywania następujących umiejętności:
 - planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych,
 - poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - efektywnego i skutecznego współdziałania w zespole,
 - rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - rozwijania sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz ciekawości poznawczej,
 - przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
5. Samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialnością za siebie i innych,
6. Uzyskania porad psychologiczno - pedagogicznych od nauczycieli w tym: dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, logopedy, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
7. Poszanowania godności ucznia,
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, spraw światopoglądowych, społecznych, nie naruszając dobra innych osób,
9. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej (podręczniki, posiłki itp.)
10. Korzystania z pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia szkolnego w tym: świetlicy, biblioteki, czytelnicy, stołówki itp. w obecności nauczyciela,
11. Rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów w organizowanych zajęciach edukacyjnych,
12. Zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
13. Życzliwego traktowania w procesie kształcenia,
14. Obiektywnej, sprawiedliwej, uzasadnionej i jawnej oceny umiejętności i osiągnięć edukacyjnych

15. Uczestniczenia w wyborach i pracy w samorządzie uczniowskim (dotyczy klas IV - VI)
16. Informowania o terminie prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,
17. Korzystania z pomocy koleżeńskiej lub pomocy dydaktyczno - wyrównawczej i kompensacyjnej organizowanej przez szkołę,
18. Do wypoczynku i odprężenia między lekcjami oraz wypoczynku zimowego i letniego.
19. Do poznania oceny semestralnej, rocznej lub końcowej z przedmiotów i zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej i nagannej oceny z zachowania, uczeń powinien być poinformowany na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
20. Do zachowania tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych, powierzanych w zaufaniu.
21. Do indywidualnego toku lub programu nauki.
22. Do wolności myśli, sumienia i wyznania
23. Składania egzaminu sprawdzającego z przedmiotu, jeżeli ocena jest, według niego lub jego rodziców, zaniżona (W przypadku, gdy uczeń otrzymał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne).
24. Poznania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości (może być jeden sprawdzian w ciągu dnia, trzy – w tygodniu).
25. Niezadawania prac domowych na czas świąt i ferii.
26. Do reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
27. Do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z prawem oświatowym.
28. Wyboru nauczyciela opiekuna samorządu.
29. Organizowania zajęć kulturalnych, rozrywkowych i sportowych za zgodą dyrektora szkoły.
30. Korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej i pomocy stomatologa w gabinecie szkolnym.
31. Korzystania w szkole z telefonu komórkowego przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego – aparaty powinny być wyłączone
 - c) podczas przerw oraz w czasie “ przed i po “ zajęciach telefon może być używany tylko w trybie milczy
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu , za pomocą telefonu komórkowego, na terenie szkoły jest zakazane. Zakaz ten może być uchylony na czas uroczystości klasowych i szkolnych, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje zabraniem telefonu do “depozytu” – aparat może wówczas odebrać tylko rodzic (opiekun prawny)
 - f) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za straty wynikające z tego tytułu
 - g) przynoszenie do szkoły innych urządzeń elektronicznych jest zabronione.

§ 65.

1. Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach szkolnych.
2. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
3. Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się zajęć szkolnych
4. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
5. Wykonywać postawę tolerancji wobec inności.
6. Dążyć na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia określonych umiejętności i osiągnięć edukacyjnych.
7. Traktować szkołę jako miejsce wszechstronnego rozwoju osobowego (intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, estetycznego, moralnego, duchowego).
8. Posiąść świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie kształcenia.
9. Uczyć się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotować się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, ojczyźnie.
10. Dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości i doskonalić się.
11. Kształtować w sobie postawę dialogu umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów
12. Współtworzenia w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów
13. Pilnie i sumiennie realizować zadania i polecenia nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy, w tym także korzystać z ich wskazań związanych ze sposobem uczenia się.
14. Dążyć do osiągania jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu.
15. W pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę - na działania poznawcze w szkole oraz pracę utrwalającą - ćwiczeniową w domu.
16. Wytwarzać atmosferę rzetelnej pracy, odpowiednio zachowując się na lekcjach i innych zajęciach.
17. Być uprzejmym, życzliwym, uczciwym, prawdomównym w stosunku do dorosłych i rówieśników
18. Okazywać szacunek nauczycielom, rodzicom i pracownikom szkoły

19. Tworzyć przyjazne stosunki w klasie i w szkole, być koleżeńskim i uczynnym
 20. Brać udział w organizowanych przez klasę, grupę wiekową lub szkołę imprezach i uroczystościach
 21. Przestrzegać ustaleń szkolnych związanych z utrzymaniem ładu, porządku, bezpieczeństwa, higieny i odpowiedzialności za zdrowie (zmiana obuwia, spędzanie przerw).
 22. Dbać o sprzęt, wyposażenie i pomoce szkolne oraz podręczniki i inne przybory szkolne
 23. Szanować pracę własną, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców.
 24. Posiadać strój apelowy w barwach biało – granatowych, których wzór określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców
 25. Dbać o czystość pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia szkoły.
 26. Znać sylwetkę Patrona Szkoły oraz realizować w życiu ideały Westerplaczyków - odwagę i umiłowanie Ojczyzny
 27. Brać udział w olimpiadach, konkursach i zawodach, jeżeli w czasie roku był do nich przygotowany przez nauczyciela zarówno w codziennej pracy lekcyjnej, jak również polekcyjnej.
 28. Doskonalić właściwości swojego charakteru, kształtować umiejętności i nawyki zgodnego, kulturalnego współżycia z innymi.
 29. Rozwijać aktywnie swoje zainteresowania i chęci poznawania, poszerzania i wzbogacania wiedzy i umiejętności.
 30. Naprawiać wszelkie szkody powstałe na skutek złego zachowania i celowego działania.
 31. Dbać o higienę osobistą.
 32. Dbać o kulturę języka.
 33. Nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, petardy, zabawki – pistolety, długopisy z laserem itd.)
 34. Usprawiedliwienia nieobecności. Rodzice i uczniowie mają obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności w szkole w terminie – najpóźniej do końca danego miesiąca. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie zwolnienia lekarskiego lub informacji pisemnej od rodziców (prawnych opiekunów)
 35. Niezwłocznego zgłaszania wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) uczeń składa skargę ustną lub pisemną do wychowawcy w sprawie:
 - uczeń – uczeń
 - uczeń – nauczyciel
 - klasa – nauczyciel,
 - b) w przypadku trudności w rozwiązywaniu konfliktu wychowawca kieruje sprawę do dyrektora szkoły,
 - c) dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć każdą skargę, również tę, którą złożono z pominięciem trybu. Ewentualny dalszy sposób postępowania jak w rozdziale "Rozwiązywanie konfliktów".

§ 66.

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) Rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) Wzorową postawę wobec rówieśników, przełożonych i opiekunów;
- 3) Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, turniejach.

2. Formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy
- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu i przez radiowęzeł szkolny
- 3) nagrody rzeczowe (dyplomy, książki, listy pochwalne)
- 4) wycieczka dla uczniów wyróżniających się w nauce i życiu szkoły (opłacona z funduszy rady rodziców)
- 5) uczestnictwo w spotkaniach Klubu Szkół Westerplatte
- 6) promocja z wyróżnieniem za średnią ocen co najmniej 4,75 przy co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania.
- 7) list gratulacyjny do rodziców na koniec roku szkolnego;

§ 67.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków **uczeń może być ukarany** w następujący sposób:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy w indywidualnej rozmowie
- 2) Nagana wychowawcy wobec klasy
- 3) Pozbawienie pełnionych w klasie lub na forum szkoły funkcji
- 4) Zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych
- 5) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
- 6) Obniżenie oceny z zachowania
- 7) Nagana dyrektora szkoły w rozmowie indywidualnej z powiadomieniem rodziców
- 8) Nagana dyrektora na apelu szkolnym
- 9) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy w drodze decyzji dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

- 10) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych (za demoralizowanie klasy, lekceważący stosunek wobec nauczycieli i obowiązków szkolnych, palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających)
 - 11) Za szkody materialne wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień
 3. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Uczeń może prosić o zawieszenie kary, jeżeli otrzyma poręczenie samorządu klasowego lub organizacji szkolnej przed ogłoszeniem oficjalnym na apelu
 - 2) W wypadkach spornych obowiązuje droga służbowa:
 - a) samorząd klasowy
 - b) wychowawca klasy
 - c) dyrektor szkoły
 - 3) Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od wymierzonej kary do zespołu wychowawczego z udziałem Dyrektora Szkoły i pedagoga w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Decyzja nauczycielskiego zespołu wychowawczego jest ostateczna.
 4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
 5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
 6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
 7. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
 8. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.
 9. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień Statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 10. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, o ile Szkoła posiada przyznane na ten cel środki, może otrzymać pomoc materialną.
 11. Środki finansowe mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych oraz innych źródeł, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH § 68

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu zainteresowane strony mogą odwołać się do Prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora Szkoły.
4. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem, rodzicami a nauczycielem lub nauczycielem a nauczycielem.
5. Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do wicedyrektora. Wicedyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
6. Rodzice mają prawo do:
 - a) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;
 - b) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uważanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci;
 - c) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole;
 - d) rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i wychowaniu dzieci;
 - e) pomocy pedagoga, psychologa i wszystkich pracowników szkoły w sprawie wychowania swoich dzieci;
 - f) zdawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą;
 - g) pomocy w trudnej sytuacji materialnej polegającej na zwolnieniu z niektórych opłat i ułatwień w zdobyciu podręczników dla dziecka.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - a) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - b) zaangażowania się jako partnerzy w nauczanie i w wychowywanie ich dzieci w szkole;

- c) przekazywania wszelkich informacji dotyczących celów edukacyjnych szkoły;
 - d) wyłonić spośród siebie trójki klasowe i Radę Rodziców
 - e) przypilnować, by dziecko realizowało obowiązek szkolny;
 - f) naprawy sprzętu szkolnego i cudzej własności zniszczonej przez ich dziecko.
8. Sposoby egzekwowania praw i obowiązków rodziców:
- a) Interwencja w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie);
 - b) Interwencja w Sądzie Rejonowym – Wydział III Rodzinny Nieletnich (w przypadku każdego rodzaju przemocy; gdy uczeń sprawia problemy wychowawcze, a rozmowy z rodzicami nie przynoszą pożądanego rezultatu, szkoła może wystąpić z wnioskiem o ustalenie nadzoru kuratora);
 - c) Zawiadomienie Policji lub Sądu Rodzinnego w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego – (wzywając Policję wychowawca ucznia lub dyrektor wzywa jednocześnie rodziców ucznia poszkodowanego i będącego sprawcą czynu karalnego);
 - d) Zwrócenie się do Ośrodka Pomocy Społecznej (w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny).

Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.

Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonych wzorów i zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70.

Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii oraz przechowuje całą dokumentację szkolną według obowiązujących przepisów i instrukcji.

§ 71.

Szkoła posiada własny hymn.

§ 72.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 73.

1. Do czasu powołania Rady Szkoły Statut i aneksy do Statutu analizuje, opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna; wcześniej konsultuje z Radą Rodziców, a treści dotyczące rozdziału VII "Uczniowie szkoły" z Samorządem Uczniowskim.

2. Do zatwierdzenia Statutu niezbędna jest obecność 2/3 głosów członków rady, uchwałę przyjmują zwykłą większością głosów.

§ 74.

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane aneksem w związku z wprowadzeniem kolejnych zmian w dokumentach, które stanowią podstawę prawną do opracowania Statutu. a w szczególności zarządzeniami MENiS dotyczącymi zmian w organizacji pracy szkoły.

§ 75.

1. "Program Wychowawczy Szkoły" stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. "Program profilaktyczny" stanowi załącznik nr 2.
3. Szczegółowy Wewnętrzny System Oceniania stanowi załącznik nr 3.

§ 76.

Podstawę prawną Statutu stanowią:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72 – prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978 r., poz. 483).
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz. 674 za zm.)
- 3) Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12/99 poz. 96 z późniejszymi zmianami - Dz.U. 12/2000 poz. 136; Dz.U. 104/2000 poz. 1104; Dz.U. 122/2000 poz. 1312; Dz.U. 111/2001 poz. 1194, Dz.U. 144/2001 poz. 1615, Dz.U. 147/2001 poz. 1644)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.(Dz.U. 61/2001 poz. 624, Dz.U. 10/2002 poz. 96 z późniejszymi zmianami).
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 15/2002 poz.142, z późn zm. - Dz.U. 137/2002 poz. 1155, Dz.U. 39/2003 poz. 337, Dz.U. 116/2003 poz. 1093 z późniejszymi zmianami).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych - Dz.U. 97/2001 poz. 1054 z późn. zm. - Dz.U.14/2002 poz. 131, Dz.U. 127/2002 poz. 1093, Dz.U. 2/2003 poz. 21 .
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie warunków i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 29/2001, poz. 323) - z późn. zm. Dz.U. 128/2001 poz. 1419, Dz.U. 46/2002 poz. 433, Dz.U. 155/2002 poz.1289, Dz.U. 214/2002 poz.1807, Dz.U. 26/2003 poz. 225 – z późn. zm.
- 8) Rozrządzenie MENiS w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 3/2002, poz. 28 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 24 stycznia 2000 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 6/2000, poz. 73 z późniejszymi zmianami - sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania

duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (zm. Dz.U. 48/2002 poz. 446, Dz.U. 70/2002 poz. 648, Dz.U. 159/2002 poz. 1320, Dz.U. 61/2003 poz. 537, Dz. U. Nr 107/2000, poz. 1132 z późn. zm.).

10)Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 2000 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. Nr 17/2000, poz. 215 z późn. zm.)

11)Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2000 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 70/2000, poz. 825)-z późn. zm. Dz.U. 82/2002 poz. 744.

12)Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98/2000, poz. 1066)-z późn. zm. Dz.U. 131/2001 poz. 1459.

13)Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz.U. Nr 67/1999, poz. 759 z późn.zm.).

14)

15)Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej polskiej z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o kulturze fizycznej - Dz. U. 81/2001 poz. 889 i Ustawa z dnia 17 grudnia 2001 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej - Dz.U. 4/2002 poz. 31 z późn. zm.

16)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. - Dz.U. 135/2001 poz. 1516

17)Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2003 r. - Dz.U. 13/2003 poz. 133,

18)Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 23/2002 poz. 225) z późn. zm. Dz.U. 107/2003 poz. 1003 z późn. zm.

19)Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. 26/2003 poz. 226).

20)Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 23/2003 poz. 193).

21)Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 11/2003 poz. 114)

22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

23)Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 6/2003, poz. 69).