**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 44**
***im. Obrońców Wybrzeża***
**w Gdyni**

# STATUT

**(w okresie przejściowym obowiązuje także oddziały gimnazjum)**

opracowanie:
*Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 44 w Gdyni*

**Gdynia, 28.09.2017 r.**

## *Podstawa prawna:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej. i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r.w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356).
9. Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz.649).
10. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 794 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
11. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 957 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 kwietnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych
12. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1083 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
13. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1147 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
14. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1189 Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela
15. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1512 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
16. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1534 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
17. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1546 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu
18. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1147 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
19. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1578 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
20. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1562 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy

21. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1569 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki
22. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1591 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
23. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1603 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego
24. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1611 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
25. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1616 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
26. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1635 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci
27. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1643 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
28. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1651 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
29. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1655 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw
30. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1656 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
31. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 1658 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
32. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 356 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
33. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 649 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
34. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 671 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego
35. Dz.U. 2017 nr 0 poz. 703 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
36. Uchwała nr XXXIII/886/17 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 czerwca 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół nr 12 w Gdyni, w skład którego wchodzi jedynie sześcioletnia Szkoła Podstawowa nr 44 im. Obrońców Wybrzeża i Gimnazjum nr 17, w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 44 im. Obrońców Wybrzeża w Gdyni.

# SPIS TREŚCI

**I. INFORMACJE OGÓLNE…….. 6**

**II. CELE I ZADANIA SZKOŁY…… 7**

doradztwo zawodowe……..……8

wolontariat……..……..…… 9

opieka……..……..…… 9

nauczanie indywidualne……..……..10

edukacja domowa……..……10

bezpieczeństwo……..……...10

zwalnianie z zajęć……..……...11

formy współpracy z rodzicami……..12

prawa rodziców……..……...13

obowiązki rodziców……..……....13

pomoc psychologiczna ……..……...14

formy opieki i pomocy materialnej…… ……..15

**III. ORGANY SZKOŁY……...16**

Dyrektor……..……..……...16

Rada rodziców……..……17

Rada pedagogiczna ……..……17

Samorząd uczniowski……..…….18

sposoby rozwiązywania konfliktów…….20

**IV. ORGANIZACJA SZKOŁY……21**

świetlica……..……..……....22

biblioteka……..……..……..23

stołówka……..……..……...….23

funkcjonowanie sal i pracowni…….24

**V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY……24**

obowiązki nauczyciela……...……..…….25

prawa nauczyciela...……..……..…….....26

wychowawca……..……...……...…27

zespoły przedmiotowe……..…….28

Zespół wychowawczy……..…….28

Zespół interwencji kryzysowej…….29
wicedyrektor……..……..…….29
pedagog……..……..…….30
psycholog ……..……..…….31
bibliotekarz……..……..……31
kierownik świetlicy……...……..…….32
kierownik adm. – gosp. ……..…….33
kierownik d.s. kadrowych……..……..33
inni pracownicy……..……..…….33

**VI. UCZNIOWIE SZKOŁY……33**
prawa ucznia……..……...34
obowiązki ucznia……..……35
strój ……..……..……..35
nagrody……..……..…….36
kary……..……..……37
tryb odwoławczy……..…….38

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE…….38**

# I. INFORMACJE OGÓLNE.

**§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 44 im. Obrońców Wybrzeża z siedzibą w Gdyni przy ulicy mjra H. Sucharskiego 10;
   2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
   3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 44 im. Obrońców Wybrzeża w Gdyni;
   4) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 44 im. Obrońców Wybrzeża w Gdyni;
   5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
   6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 44 im. Obrońców Wybrzeża w Gdyni;
   7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej, a w okresie przejściowym także uczniów gimnazjum;
   8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono uczniów jednego oddziału w szkole;
   10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 44 im. Obrońców Wybrzeża w Gdyni;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku;
   12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Samorząd Miasta Gdyni;
   13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
   14) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
   15) WZO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
   16) PPP – Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

**§ 2.**

Szkoła posiada status szkoły rejonowej.

**§ 3.**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest spełnieniem obowiązku szkolnego.
2. Cykl kształcenia w gimnazjum trwa trzy lata i jest spełnieniem obowiązku szkolnego

**§ 4.**

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności. Dyrektor może wystąpić o opinię w tej sprawie do Rady pedagogicznej lub Rady rodziców.

# II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.

**§ 5.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) kształci człowieka znającego swoją wartość poprzez dawanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań, pasji, samopoznania i rozwiązywania problemów zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
2) kształtuje u uczniów poczucie godności i szacunek dla innych osób, potrzebę i umiejętności dbania o ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego;
3) kształtuje świadomość ekologiczną;
4) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
5) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
6) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów; samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
7) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans;
8) uczy mądrego korzystania z osiągnięć techniki;
9) respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisów prawa a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
10) dąży do posiadania kompetentnej i przyjaznej kadry nauczycieli, stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
11) udostępnia bazę i zaplecze dydaktyczne,
12) podejmuje działalność integrującą życie społeczne mieszkańców i stanowi centrum kulturotwórcze;
13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych przepisami prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;

**§ 6.**

1. Wymienione cele szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, między innymi umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez:
   1) realizację podstawy programowej określonej przez MEN i szkolnego zestawu programów nauczania wybranych przez nauczycieli;
   2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
   3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   4) realizację działań innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
   5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych, zajęć prowadzonych w ramach programów Unii Europejskiej i in.

**§ 7.**

1. Do zadań szkoły należy ułatwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez **organizację na terenie szkoły doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów, ich rodziców i nauczycieli w ramach obligatoryjnych zajęć w klasach VII i VIII szkoły podstawowej oraz wedle potrzeb w innych.**

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom w odniesieniu do planowania kariery ich dziecka;
   2) prowadzenia zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery z uwzględnieniem rozpoznanych ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) organizowania spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, firm z lokalnego rynku pracy itd.
   5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzą przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy: wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele wiedzy o społeczeństwie, doradca zawodowy, czy inne wyznaczone przez dyrektora osoby.

5. W szkole powołany jest koordynator działań prozawodowych, którego zadaniem jest pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu i wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

6. Szczegółowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego precyzuje odrębny dokument.

**§ 8.**

Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez promowanie zdrowia w ramach realizacji koncepcji Szkoły Promującej Zdrowie, która stanowi odrębny dokument.

**§ 9.**

1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
   2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   3) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów);
   4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
   5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

**§ 10.**

1. **W ramach kształtowania wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych zadaniem szkoły jest krzewienie idei wolontariatu.** Jej założeniami są:
   1) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
   2) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
   3) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
   4) wspieranie inicjatyw młodzieży, w tym udziału w akcjach charytatywnych.

2. Po wyrażaniu zgody na wdrożenie na terenie szkoły działania organizacji bądź podjęcia akcji o charakterze wolontariatu, dyrektor wyznacza osobę koordynującą, która zgadza się na zaangażowanie w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Opiekunowie poszczególnych inicjatyw opracowują plan pracy i następnie organizują przygotowanie członków do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach zespołu wychowawczego.

**§ 11.**

1. **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły** uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła zapewnia i sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami placówki tj. w szczególności:
   1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
   2) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
   3) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
   4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy.

3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
   1) uczniami niepełnosprawnymi z zaburzeniami rozwojowymi, psychofizycznymi, w miarę możliwości starając się dostosować metody, formy pracy, organizację warunków pobytu i integracji w społeczności szkolnej;
   2) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
   3) uczniami zdolnymi na zasadach wypracowanych przez poszczególnych nauczycieli i innych pracowników, w szczególności poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć, konsultacji, informowanie o konkursach czy innych formach umożliwiających prezentację osiągnięć, zachęcanie do samokształcenia, wyznaczanie zadań, obszarów pracy itd.

**4. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:**

1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć;
3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z wytycznymi dyrektora;
4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły w oddziale na niektórych zajęciach i w salach lekcyjnych;
5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym. Plan nauczania tworzą wyznaczeni nauczyciele, w oparciu o ewentualne zalecenia lekarskie i własne możliwości organizacyjne uwzględniające indywidualny plan pracy z klasami;

5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą:
   1) zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
      a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
      c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
   2) dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami o nauczaniu domowym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły;
   3) dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

**§ 12.**

**1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiedzialni są wszyscy jej pracownicy. Bezpieczeństwo uczniów zapewniane jest poprzez:**
   1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz zaznaczenie każdej obecności i nieobecności ucznia w e-dzienniku;
   2) przestrzeganie przez pracowników zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach, systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa *Regulamin Wycieczek*;
   4) pełnienie dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły przed zajęciami lekcyjnymi, po nich oraz podczas przerw. Harmonogram dyżurów ustala komisja dyżurów, zatwierdza dyrektor. Przed godziną 7.45 i po zakończeniu zajęć opiekę nad uczniami pełni pracownik obsługi. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz

pracowników obsługi. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów precyzuje *Regulamin dyżurów*;

5) bieżący monitoring nadzorowany jest przez woźną. O niepokojących sytuacjach zawiadamia się dyrekcję lub zespół kierowniczy;
6) stosowanie zasad dotyczących organizowania dyskotek;
7) objęcie uczniów nierealizujących zajęć religii i w – f opieką nauczycieli biblioteki lub świetlicy;
8) telefoniczne informowanie zespołu kierowniczego przez nauczyciela o nagłym wypadku zaistniałym w trakcie prowadzenia zajęć;
9) zapoznanie uczniów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu z regulaminami pracowni i obiektów sportowych oraz przestrzeganie stosowania ich zapisów;
10) przeprowadzanie w pierwszych dniach września zajęć mających na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, podstawami higieny pracy umysłowej;
11) prowadzenie przez wychowawców, pedagoga, psychologa zajęć warsztatowych integrujących zespoły klasowe uczulających na zagrożenia, uczących empatii i tolerancji oraz rozwiązywania konfliktów;
12) bieżące rozwiązywanie przez pracowników szkoły problemów wychowawczych czy organizacyjnych dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
13) monitorowanie wejścia na teren szkoły: drzwi otwierane są elektronicznie, zaś osoby wchodzące na teren szkoły kierowane są dalej przez pracownika obsługi, który może nie wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których zamiarów i zachowania ma wątpliwości;
14) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szatni. Za organizację szatni odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez zezwolenia szatniarza wchodzić do poszczególnych boksów szatni ani przebywać na jej korytarzu. Boksy w szatni szkolnej są otwierane przez szatniarza. W szatni podczas przerw dyżurują nauczyciele. Szatniarz nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki. Obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów niezwiązanych z procesem dydaktyczno – wychowawczym.
15) wydanie uczniom na czas przerw zakazu opuszczania budynku szkoły bez zezwolenia.

2. Uczniowie uczestniczą w zajęciach wychowania fizycznego na basenie Szkoły Podstawowej nr 39 zgodnie z obowiązującym tam regulaminem obiektu. Za doprowadzenie i powrót z zajęć odpowiedzialni są nauczyciele w-f i pracownicy biblioteki. Rodzic może wyrazić zgodę na samodzielny powrót w formie sprecyzowanej w części niniejszego dokumentu poświęconej zwalnianiu dziecka z lekcji.

3. Dodatkowe zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom oddziałów przedszkolnych i kl. I – III określają odrębne dokumenty szkolne.

**4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:**

1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną (kartka, mail, sms) lub osobistą, również telefoniczną, prośbę rodziców. Ucznia zwalnia wychowawca, a przypadku jego nieobecności wicedyrektor, dyrektor, pedagog, psycholog. Powiadomieni o fakcie za pośrednictwem dziennika nauczyciele w zakładce „obecność" dodają adnotację „zwolniony"/ „zw".
2) Postępowanie w nagłych przypadkach:
    a) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi taki fakt, nauczyciel odsyła go pod opieką innego ucznia do pielęgniarki szkolnej lub innego pracownika przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) po stwierdzeniu objawów wymieniona osoba bądź inna osoba działająca na jej prośbę powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka z ustalonego miejsca (sekretariat, gabinet pielęgniarki, pedagoga itp),
c) jeśli powyższa sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel telefonicznie bądź za pośrednictwem wybranego ucznia klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem,
d) rodzic odbiera dziecko najszybciej jak to możliwe,
e) jeśli rodzic z przyczyn losowych nie może odebrać dziecka, pisemnie (sms, mail) upoważnia do tego inną osobę. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą wicedyrektora lub Dyrektora dziecko może do domu odprowadzić pracownik szkoły. W tym wypadku szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nagłe pogorszenie się stanu zdrowia dziecka pozostawionego w domu,
f) nie dopuszcza się sytuacji samodzielnego powrotu do domu dziecka, u którego stwierdzono złe samopoczucie,
g) w przypadkach, które w ocenie pracowników są stanem zagrażającym zdrowiu i życiu ucznia, niezwłocznie wzywa się pogotowie,
h) powyższa sytuacja jest odnotowywana w rejestrze nagłych wypadków.

5. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określają odrębne przepisy.

**§ 13.**

1. Do zadań szkoły należy wspieranie wychowawczej roli rodziny.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów, psycholog, pedagog, dyrekcja i inni pracownicy szkoły współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

4. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki, uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań szkoły i przepisów prawa. **W szkole stosowane są następujące formy współdziałania z rodzicami:**

1) indywidualny kontakt wychowawcy z rodzicami na zasadach określonych w WZO,
2) cykliczne spotkania z rodzicami i uczniami (zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny),
3) powołanie rodzicielskiej trójki klasowej oraz członka Rady oddziałowej jako reprezentanta rodziców danej klasy wobec organów szkoły,
4) cykliczne, walne spotkania reprezentantów Rad oddziałowych z organami szkoły,
5) kontakt pedagoga i psychologa z rodzicami,
6) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika i powszechnie dostępnych komunikatorów;
7) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

8) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
9) współuczestnictwo rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
10) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

**5. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:**

1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
2) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
3) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do PPP;
4) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne;
5) zapoznania się z programem wychowawczo - profilaktycznym i innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły;
6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
8) wyrażania i przekazywania po wyczerpaniu drogi służbowej organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
9) uczestnictwa w pracach Rady Rodziców, które określa Regulamin Rady Rodziców.

**§ 14.**

**1. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:**

1) wychować swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb;
2) przestrzegać postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
3) stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewnić miejsce do nauki, zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne;
4) mieć aktywne konto na dzienniku elektronicznym, regularnie zapoznawać się z postępami dziecka w nauce, komunikatami od pracowników szkoły i innymi informacjami zawartymi w dzienniku. Niedopełnienie tego obowiązku równoznaczne jest z rezygnacją z możliwości uzyskiwania informacji o postępach dziecka;
5) dopilnować obecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwić nieobecność przez dziennik w terminie dwutygodniowym, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecność zostanie uznana przez wychowawcę za nieusprawiedliwioną;
6) dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na zajęciach;
7) przygotować dziecku drugie śniadanie;
8) zadbać o przestrzeganie przez ucznia obowiązku noszenia wymaganego ubioru szkolnego, stroju na w-f i obuwia na zmianę;
9) niezwłocznie kontaktować się ze szkołą na prośbę: dyrekcji szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego i innych nauczycieli;
10) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej placówce;
11) w przypadku dziecka ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się współpracować ze szkołą w sposób adekwatny do jej oczekiwań i zaleceń PPP;

12) wdrażać dziecko do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
13) wdrażać dziecko do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
14) przekazywać rzetelne informacje o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
15) w przypadku dziecka realizującego nauczanie indywidualne bez zbędnej zwłoki informować szkołę o przewidywanej nieobecności dziecka, by umożliwić nauczycielowi i szkole efektywne wykorzystanie czasu pracy;

**§ 15.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła **udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.

2. Szkoła zatrudnia psychologa i pedagoga.

3. Nauczyciele, wychowawca, specjaliści, dyrekcja w zależności od sytuacji:
   1) udzielają niezwłocznie uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy;
   2) planują i prowadzą rozłożone w czasie działania zmierzające do rozwiązania problemu, informując rodziców o potrzebie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazując w razie potrzeb stosownych specjalistów spoza szkoły.

4. Uczniowi i jego rodzinie zapewnia się dyskrecję w rozwiązywaniu problemów, dysponujący wiedzą o sytuacji ucznia mogą ją przekazać innym pracownikom, jeśli uznają, iż jest to niezbędne do poprawy sytuacji ucznia czy jego rodziny, bądź taki obowiązek nakładają na nich przepisy prawa.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty;
   5) innych osób dysponujących wiedzą o konieczności udzielenia pomocy.

6. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez diagnozowanie zagrożeń, współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych, informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.

7. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań, w celu wyrównania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży, w tym:
   1) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
   2) (w miarę możliwości) zajęcia wyrównawcze z języka polskiego, matematyki oraz terapii pedagogicznej. O udziale ucznia w zajęciach decyduje nauczyciel prowadzący na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   3) konkursy, olimpiady, zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne oraz inne formy pracy określone w corocznym dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym planie pracy;
   3) indywidualne nauczanie oraz opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Podstawą do udziału w w/w jest orzeczenie z PPP.

8. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
   1) współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną, korzysta z proponowanych przez nią form pomocy i poradnictwa, np: zajęć warsztatowych, prelekcji dla nauczycieli, zajęć integracyjnych dla uczniów;
   2) organizuje konsultacje przedstawiciela poradni (psychologa) dla rodziców, uczniów, nauczycieli na terenie szkoły (w zależności od możliwości kadrowych poradni);
   3) za zgodą rodziców kieruje uczniów z problemami wychowawczymi lub dydaktycznymi na badania psychologiczne i pedagogiczne w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form pomocy;
   4) korzysta z ofert innych ośrodków poradnictwa i poradni specjalistycznych np.: warsztaty, prelekcje dla młodzieży na terenie szkoły;
   5) współpracuje z policją, sądem rodzinnym i innymi instytucjami w celu przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania młodzieży do życia w społeczeństwie;
   6) współpracuje z policją, sądem, zespołem ds. przeciwdziałania przemocy i innymi instytucjami w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy psychicznej, fizycznej bądź ekonomicznej w rodzinie.

9. Szkoła realizuje działania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz dokumentuje je w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 16.**

1. Formy opieki i pomocy materialnej udzielanej w miarę uzyskiwanych przez szkołę środków finansowych uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest ona potrzebna:

1) zasiłki losowe, przyznawane przez społeczną komisję opiekuńczą szkoły w oparciu o regulamin i po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę,
2) posiłki przygotowywane w stołówce szkolnej finansowane z budżetu gminy,
3) bezpłatne dożywianie (obiady), bezpłatny wypoczynek letni lub zimowy, przyznawane przez inne instytucje zajmujące się pomocą (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Rada Dzielnicy, sponsorzy) zgodnie z kryteriami przez nie opracowanymi i opłacane przez nie,
4) stypendium socjalne oraz dofinansowanie do wyprawki szkolnej przyznawane przez Urząd Miasta.

2. Stypendium za wysokie wyniki w nauce może być przyznane uczniowi przez Samorząd Gminy Miasta Gdynia na zasadach przez niego ustalonych.

**§ 17.**

W celu realizacji zadań szkoły umożliwia się nauczycielom prowadzenie działalności innowacyjnej oraz tworzenie i realizowanie projektów edukacyjnych. Dyrektor zapoznaje się z ich założeniami, wymaganymi warunkami, a po wyrażeniu zgody wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrażanie innowacji.

**§ 18.**

Szkoła określa i realizuje system oceniania zwany *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania* opracowany z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MEN.

# III. ORGANY SZKOŁY.

**§ 19.**

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;
2) Rada pedagogiczna;
3) Rada rodziców;
4) Samorząd uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa oraz statut szkoły.

**§ 20.**

**1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor.**

2. Dyrektor szkoły:
1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5) realizuje uchwały Rady rodziców oraz Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę pedagogiczną i Radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły;
7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
8) przedstawia dwa razy w roku szkolnym Radzie pedagogicznej i Radzie rodziców ogólne wnioski wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) zwołuje w szczególnych przypadkach w trybie natychmiastowym posiedzenia Rady pedagogicznej;
10) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia ich do innych klas;
11) decyduje o zawieszeniu zajęć na podstawie przepisów szczegółowych;
12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
13) dopuszcza do użytku programy nauczania;
14) organizuje, wdraża, monitoruje system kontroli zarządczej w szkole;
15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
17) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczenia i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.

**§ 21.**

**1. W szkole działa Rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.**

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą pedagogiczną: programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie w/w programów, ustala je dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin.

**§ 22.**

**1. Rada pedagogiczna:**

1) zatwierdza plany pracy szkoły;
2) uchwala wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, innowacji i programów autorskich i własnych w szkole;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) przedkłada do uchwalenia Radzie rodziców program wychowawczo – profilaktyczny;
6) uchwala Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
7) przygotowuje projekt statutu, uchwala i nowelizuje statut;
8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
9) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, wyróżnień, nagród;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Rada pedagogiczna prowadzi działalność w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

5. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady.

6. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 23.**

**1. W szkole działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu Samorząd uczniowski.**

2. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie rodziców, Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, w okresie przejściowym obu typów szkół.
4. Zarząd samorządu wybierany jest demokratycznie przez wszystkich uczniów szkoły po upływie kadencji poprzedniego zarządu. Gospodarze klas oraz dodatkowo 1 bądź 2 uczniów tworzą radę samorządu uczniowskiego.

5. Kadencja zarządu samorządu uczniowskiego trwa przez rok – od 1 lipca do 30 czerwca roku następnego.

6. Zasady ordynacji wyborczej do zarządu samorządu uczniowskiego:

1) prawo do udziału w głosowaniu mają uczniowie od klasy czwartej szkoły podstawowej do ósmej, a w okresie przejściowym drugiej gimnazjum;
2) głosowanie jest anonimowe i bezpośrednie;
3) do zarządu kandydować może każdy uczeń będący członkiem rady Samorządu uczniowskiego;
4) kandydaturę zgłasza się pisemnie do komisji wyborczej podając imię, nazwisko, klasę oraz listę minimum dwudziestu osób popierających danego kandydata;
5) okres zgłaszania kandydatów trwa dwa tygodnie od daty podania terminu wyborów;
6) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska kandydatów do zarządu;
7) wyboru dokonuje się przez postawienie krzyżyka przy nazwiskach maksymalnie dwóch kandydatów, w innych przypadkach głos uznaje się za nieważny;
8) członkami zarządu zostają osoby, które otrzymały kolejno największą ilość głosów;
9) przewodniczącym zarządu zostaje osoba, która otrzymała największą ilość głosów;
10) głosowanie odbywa się w dniu określonym przez Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w uzgodnionym wcześniej miejscu.

7.Samorząd uczniowski może w ramach swej działalności tworzyć sekcje specjalistyczne.

8. Zarząd Samorządu uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

**§ 24.**

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji, przekazywanie spostrzeżeń, uwag, wniosków pomiędzy organami szkoły, podejmowanych i planowanych działaniach przez:
1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
2) komunikaty przesyłane za pośrednictwem e-dziennika;
3) ogłoszenia wywieszane na terenie szkoły;
4) zebrania Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
5) apele szkolne.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych przez nie działaniach i decyzjach,
4) organizuje spotkania przedstawicieli poszczególnych organów.

**§ 25.**

**1. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły lub wewnątrz nich:**

1) Informację o konflikcie, skargę może złożyć:
   a) uczeń,
   b) rodzic,
   c) Samorząd uczniowski,
   d) Rada rodziców,
   e) nauczyciel,
   f) Rada pedagogiczna,
   g) pracownik szkoły.

2) Osoby rozwiązujące konflikty między członkami poszczególnych organów szkoły:
   a) **spór na linii uczeń – uczeń**; w zależności od okoliczności i potrzeb rozstrzyga w pierwszej kolejności: wychowawca klasy/nauczyciel/pedagog/psycholog, a w szczególnych przypadkach wicedyrektor,

   b) **spór na linii nauczyciel – uczeń**; w zależności od okoliczności i potrzeb rozstrzyga w pierwszej kolejności: wychowawca klasy/nauczyciel/pedagog/psycholog, a w szczególnych przypadkach wicedyrektor, także jeżeli konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,

   c) **spór na linii rodzic – nauczyciel**; rolę mediatora przyjmują w zależności od okoliczności i potrzeb w pierwszej kolejności: wychowawca/psycholog/pedagog a w szczególnych przypadkach wicedyrektor lub dyrektor. Jeżeli problem dotyczący nauczyciela zostanie zgłoszony podczas spotkania z rodzicami, jego rozwiązania zawiesza się do czasu spotkania zainteresowanych stron,

   d) **spór na linii rodzic-rodzic**; rolę mediatora przyjmują w zależności od okoliczności i potrzeb w pierwszej kolejności: wychowawca/psycholog/pedagog a w szczególnych przypadkach wicedyrektor,

   e) **spór na linii pracownik - pracownik**; rolę mediatora przyjmują w zależności od okoliczności i potrzeb: wicedyrektor/dyrektor/członkowie zespołów zadaniowych/niezaangażowani w konflikt mediatorzy,

   f) **spór między organami szkoły** rolę mediatora przyjmuje dyrektor.

3) **Standardy obowiązujące podczas rozwiązywania konfliktu:**
   a) angażowanie do rozwiązania konfliktu kolejnych osób czy instytucji powinno się odbywać stosownie do wagi, zasięgu konfliktu oraz w związku z brakiem możliwości zakończenia sporu jedynie przy udziale wymienionych w ust.1 pkt. 2 osób,
   b) rozpatrywanie sytuacji konfliktowych odbywa się przy udziale wszystkich zaangażowanych stron,
   c) konflikty w pierwszej kolejności rozstrzyga się w drodze spotkań, mediacji.

4) W przypadku, gdy dyrektor szkoły stanowi pierwszą instancję rozstrzygającą konflikt bądź inne osoby wymienione w ust.1. pkt. 2 wyczerpały możliwości rozwiązania sprawy, dyrektor zobowiązany jest do:

a) zbadania przyczyny konfliktu,
b) doprowadzenia do spotkania przedstawicieli stron konfliktu, wymiany informacji, mediacji. W powyższym spotkaniu mogą uczestniczyć osoby, zespoły, których działania mediacyjne przyśpieszą rozwiązanie konfliktu,
c) zajęcia stanowiska w ciągu 14 dni i powiadomienia o nim wszystkich stron konfliktu pisemnie lub podczas spotkania, z którego sporządza się notatkę służbową,
d) w przypadku niemożności rozstrzygnięcia konfliktu, dyrektor przekazuje sprawę do konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny lub prowadzącym. Do terminu wymienionego w ust.1. pkt.4 lit. c nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie instytucji zewnętrznych,
e) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi bądź po wypracowaniu rozwiązania konfliktu, dyrektor wdraża procedury zgodne z przepisami prawa szkolnego, oświatowego, prawa pracy.

2. W przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu lub sporu z dyrektorem, organy i ich członkowie mogą zwracać się z prośbą o rozstrzygnięcie, w zależności od rodzaju sporu, do: organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, innych instytucji.

# IV.ORGANIZACJA SZKOŁY.

**§ 26.**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze kończy się z dniem podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały klasyfikacyjnej, następne rozpoczyna się dzień później.

**§ 27.**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

**§ 28.**

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

**§ 29.**

Dyrektor dysponuje 8 dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych, które są przeznaczane na przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych oraz organizację innych wydarzeń. W tych dniach w szkole prowadzone są zajęcia opiekuńcze.

**§ 30.**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i prowadzenia oddziałów określone są odrębnymi przepisami.

**§ 31.**

1. Szkoła może prowadzić oddziały:
1) przedszkolne;
2) ogólne;
3) o profilu sportowym. Nauczanie profilowane rozpoczyna się w klasie czwartej;
4) w okresie przejściowym w gimnazjum: oddziały realizujące rozszerzony program: z języka angielskiego, matematyki i informatyki, biologii, klasę humanistyczną.

**§ 32.**

W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyszkolnej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach

**§ 33.**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 34.**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach przedszkolnych i klasach 1 – 3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 35.**

Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

**§ 36.**

**1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.**

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców do kierownika świetlicy.

3. W świetlicy, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych oraz zainteresowań uczniów, prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. Dokumentacja świetlicy:
1) plan pracy opiekuńczej i dydaktyczno–wychowawczej opracowany po przeanalizowaniu tygodniowego planu lekcji;

2) tygodniowy plan tematów zajęć w świetlicy;
3) karty zgłoszeń dzieci;
4) regulamin świetlicy;
5) rozkład codziennych zajęć w świetlicy;
6) e-dziennik.

5. Rada rodziców może zbierać fundusze z przeznaczeniem na działalność statutową świetlicy.
6. Działanie świetlicy określa odrębny regulamin.

**§ 37.**

**1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię.**

2. Zadania biblioteki:
   1) udostępnianie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom książek i innych źródeł informacji poprzez:
   a) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno–informacyjnego (Internetowe Centrum Multimedialne),
   b) zaspokajanie zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych.
   c) gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi. Pracownicy pod koniec roku szkolnego zbierają informacje od nauczycieli, dokonują w zgodzie z przepisami prawa i wytycznymi dyrektora zamówień, wprowadzają podręczniki i otrzymane materiały na stan biblioteki oraz wypożyczają uczniom na początku roku szkolnego. Rodzice zapoznawani są podczas zebrań ze stosownymi zapisami dotyczącymi odpowiedzialności za powierzone im podręczniki,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
      a) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
      b) kształtowanie kultury czytelniczej,
      c) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pracownikami szkoły, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
   5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

3. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
   2) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowaniem, konserwacją zbiorów oraz na doskonalenie, co skutkuje zamknięciem biblioteki dla uczniów i nauczycieli.

4. Działanie biblioteki określa odrębny regulamin.

**§ 38.**

**1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.**

2. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce może być równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustalonych przez dyrektora szkoły. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

3. Ze stołówki szkolnej korzystają oprócz uczniów nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Przygotowania obiadów dokonuje się z funduszy uzyskanych:
   1) z wpłat uczniowskich;
   2) z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
   3) z wpłat pracowników szkoły;
   4) sponsorów.
5. Działanie stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

**§ 39.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
   1) sale i pracownie lekcyjne;
   2) pomieszczenie do prowadzenia świetlicy szkolnej;
   3) salę gimnastyczną;
   4) gabinet lekarski;
   5) boiska szkolne;
   6) pomieszczenia dla działalności S.U;
   7) pracownię informatyczną;
   8) bibliotekę i czytelnię;
   9) stołówkę szkolną.
2. Sale i pracownie lekcyjne pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora. Dodatkowo pracownie posiadają zaplecza, a ich funkcjonowanie określają odrębne regulaminy, z którymi uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach roku szkolnego

3. W salach i pracowniach szkolnych:
   1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela;
   2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych warunków uczniów;
   3) regulamin pracowni i zasady ewakuacji powinny być wywieszone w widocznym miejscu.

4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

5. Nauczyciel opuszczający stanowisko komputerowe powinien wylogować się z edziennika.

6. Inne wymienione w ust. 1 pomieszczenia przeznaczone do realizacji zadań statutowych szkoły funkcjonują w oparciu o regulaminy i odrębne przepisy, z którymi ich opiekunowie zaznajamiają uczniów na pierwszych zajęciach.

# V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

**§ 40.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 41.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków), w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. **Do obowiązków nauczycieli należą:**
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, prawidłowy przebieg procesu nauczania;
   2) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
   3) dbałość o pomoce dydaktyczno–wychowawcze, sprzęt szkolny oraz estetyczny wygląd pomieszczeń;
   4) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktycznych;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
   9) sporządzanie zgodnie z zaleceniami dyrekcji szkoły planu nauczania z przedmiotu, którego uczą w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
   10) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
   11) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   12) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
   13) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
   14) kształtowanie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
   15) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   16) kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską;
   17) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
   18) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni specjalistycznych i zapoznanie z nimi uczniów podczas pierwszych zajęć;
   19) sprawdzenie przez prowadzących zajęcia na boisku i w sali gimnastycznej sprawności sprzętu sportowego, dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie ćwiczących, dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekurowanie ich podczas ćwiczeń na przyrządzie;
   20) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły, Karty Nauczyciela, kodeksu pracy i innych przepisów prawa;

21) realizowanie postanowień WZO;
22) wypełnianie zadań wychowawcy;
23) wspomaganie rodziców w uzyskaniu rzetelnej informacji na temat dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
24) przestrzeganie wszystkich obowiązujących w szkole procedur;
25) bieżące zapoznawanie się z opiniami PPP i dostosowywanie wymagań do ich zaleceń;
26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
27) nadzorowanie realizowania przez uczniów projektów;
28) prowadzenie elementów doradztwa zawodowego;
29) w przypadku nauczycieli realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego: sporządzenie diagnozy przedszkolnej zgodnie z jej celami wynikającymi z przepisów prawa i zaleceń stosownych organów.

3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
1) poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych ze swego przedmiotu;
2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych, w tym za szkody wynikające z nieporządku, braku nadzoru, niewłaściwego zabezpieczenia;
3) realizację postanowień dotyczących obowiązków nauczycieli zawartych w statucie i przepisach prawa oświatowego.

4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:
1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
a) nagana z ostrzeżeniem,
b) zwolnienie z pracy,
c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
3) Kary dyscyplinarne wymierza działająca przy Wojewodzie komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

**§ 42.**

**1. Nauczyciel ma prawo do:**
1) podejmowania decyzji o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauce swego przedmiotu;
2) decydowania o treściach programowych prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej lub rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzaniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i zapisami WZO;
4) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
3) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
4) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wyposażenia jego stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania;
6) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się;

7) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
8) nagród jubileuszowych, nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek, instytucji oświatowych oraz naukowych;
10) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
11) rzetelnej oceny swojej pracy;
12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy).

**§ 43.**

1. **Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".**

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) dostosowanie form spełniania zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
   2) realizowanie szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie.

4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków;
   2) planuje, ustala i organizuje razem z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i inspirujące klasę,
      b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jaki tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami) i uwzględnia ich uwagi dotyczące zachowania ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych,
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich, ustalenia potrzeb ich dzieci, udzielenia im pomocy opiekuńczo–wychowawczej oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   5) tworzy plan pracy wychowawczej,
   6) prowadzi własną dokumentację dotyczącą pracy dydaktyczno–wychowawczej,
   7) wprowadza elementy doradztwa zawodowego.

5. Przy spełnianiu swoich zadań wychowawca zobowiązany jest współpracować z innymi nauczycielami, rodzicami, pedagogiem szkolnym, konsultować się z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi i innymi instytucjami.

**§ 44.**

1. **W szkole działają następujące zespoły**: opiekuńczo - wychowawczy, nauczycieli języka polskiego i historii, nauczycieli religii i sztuki, nauczycieli języków obcych, nauczycieli

matematyki, informatyki i techniki, nauczycieli przedmiotów przyrodniczych, nauczycieli wychowania fizycznego oraz zespoły: interwencji kryzysowej i wychowawczy.

2. Dyrektor szkoły powołuje zarządzeniem zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Celem zespołów jest podniesienie jakości pracy szkoły oraz samodoskonalenie nauczycieli.

3. Pracą każdego z zespołu kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu przez dyrektora szkoły. Zespoły pracują zgodnie z opracowanym przez ich członków rocznymi planami pracy.

4. Do zadań zespołów przedmiotowych m.in. należy:

1) wybór programów nauczania i podręczników;
2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal przedmiotowych, a także w zgłaszaniu zapotrzebowania na uzupełnianie ich wyposażeń;
5) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału, wyników klasyfikowania i promowania oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
6) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania;
9) przygotowanie programu działań doskonalących w oparciu o wyniki mierzenia efektów kształcenia i diagnozowania wybranych obszarów pracy szkoły.
10) opracowywanie programów własnych, autorskich, innowacyjnych, eksperymentów pedagogicznych.

5. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
1) organizowanie pracy zespołu;
2) monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji;
3) przedkładanie w wyznaczonym terminie dyrektorowi szkoły podpisanego planu pracy zespołu;
4) sporządzenie śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu;
5) organizowanie i przeprowadzenie, po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu diagnozy i ewaluacji szkolnej, badań zaplanowanych przez zespół;
6) dokumentowanie pracy zespołu.

**§ 45.**

**1. Do zadań zespołu wychowawczego m.in. należy:**
1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole, w środowisku uczniowskim i na tej podstawie programowanie działalności opiekuńczo–wychowawczej;
2) inspirowanie pożądanych kierunków działań środowiska na rzecz szkoły i szkoły na rzecz środowiska;
3) rozpoznawanie potrzeb dzieci i młodzieży w zakresie organizacji czasu wolnego oraz programowanie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej;

4) analizowanie działalności szkolnych organizacji społecznych, wolontariatu, samorządu uczniowskiego oraz zgodności tych działań z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
5) opracowanie kryteriów dotyczących przyjęcia do szkoły uczniów spoza rejonu;
6) analizowanie przyczyn niepowodzeń dydaktycznych i trudności wychowawczych uczniów;
7) podejmowanie działań prowadzących do samooceny oraz zmiany zachowania ucznia;
8) podejmowanie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole poprzez eliminowanie pojawiających się niepożądanych zachowań uczniów.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzą:
1) wicedyrektor jako przewodniczący,
2) pedagog,
3) psycholog,
4) opiekun samorządu uczniowskiego,
5) opiekunowie grup wiekowych,
6) kierownik świetlicy,
7) zaproszeni nauczyciele,
8) zaproszeni rodzice.

**§ 46.**

**1. Do zadań Zespołu Interwencji Kryzysowej m.in. należy:**
1) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
2) opracowanie i koordynacja realizacji planu naprawczego podjętego w związku z zaistniałą sytuacją;
3) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w rozwiązaniu problemu.

2. W skład Zespołu Interwencji Kryzysowej wchodzą:
1) Dyrektor jako przewodniczący;
2) pedagog;
3) psycholog;
4) inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły,

**§ 47.**

1. W szkole utworzono dwa stanowiska wicedyrektorów. Szczegółowe zadania każdego określają ich zakresy obowiązków.

**2. Wicedyrektor szkoły:**

1) przygotowuje projekt planu pracy dydaktyczno – wychowawczo –opiekuńczej szkoły wspólnie z komisją powołaną przez Radę pedagogiczną oraz inne plany wymagane przez władze oświatowe, składa okresowe sprawozdania;
2) nadzoruje realizację zadań dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczych;
3) nadzoruje rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz związaną z tym dokumentację finansową;
4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wraz z dyżurami;
5) obserwuje zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli;
6) wykonuje inne zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego;
7) nadzoruje bezpieczeństwo wycieczek szkolnych i zajęć w terenie oraz bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole;
8) prowadzi dokumentację dotyczącą nadzoru pedagogicznego i inną związaną z działalnością szkoły;

9) w czasie nieobecności dyrektora w szkole przejmuje czynności wynikające z jego zakresu obowiązków;
10) ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem „wicedyrektor" oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem jego kompetencji.

**§ 48.**

**1. Pedagog szkolny:**

1) spełnia następujące zadania ogólno-wychowawcze:
   a) współdziała w opracowywaniu dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej szkoły,
   b) monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
   c) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
   d) udziela rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności w wychowaniu dzieci,
   e) dba o realizację postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2) realizuje założenia wychowawczo - profilaktyczne poprzez:
   a) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
   b) udzielenie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   c) współpracę z inspektorem do spraw nieletnich, sądem rodzinnym, Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi na terenie miasta;
   d) ustalenie rozmiaru i przyczyn nieusprawiedliwionej absencji uczniów i podjęcie stosownych działań w celu jej likwidacji;
   e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   f) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

3) udziela pomocy uczniom z trudnościami w nauce i sprawuje nad nimi opiekę poprzez:
   a) współpracę z PPP, kierowanie uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne, zapoznanie się z opiniami i wnioskami po badaniach, przekazanie ich nauczycielom i wychowawcom do pracy z uczniami;
   b) udzielanie porad i pomocy uczniom wykazującym trudności w kontaktach z rówieśnikami i środowiskiem powstałych na tle konfliktów rodzinnych i innych,
   c) konsultacje z nauczycielami i rodzicami uczniów wykazujących trudności dydaktyczno – wychowawcze.

4) organizuje pomoc i opiekę uczniom wychowującym się w trudnych warunkach materialnych i rodzinnych poprzez:
   a) współdziałanie z komisją opiekuńczą szkoły w zapewnianiu bezpłatnego dożywiania uczniom najbardziej potrzebującym;
   b) współdziałanie z Radą Dzielnicy i MOPS w przyznawaniu pomocy rzeczowej, materialnej oraz zapewnieniu dzieciom letniego i zimowego wypoczynku.

5) prowadzi dokumentację nauczyciela – pedagoga zawierającą: opinie i orzeczenia PPP, informacje o współpracy z MOPS, Radą Dzielnicy i innymi instytucjami wspomagającymi proces opiekuńczo – wychowawczy, wykaz

uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy oraz dziennik pracy.

**§ 49.**

**1. Psycholog szkolny:**

1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:
   a) zapoznaje się z trudnościami wychowawczymi w poszczególnych klasach,
   b) współpracuje z władzami szkoły i nauczycielami w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów wychowawczych i zapobiegania im;
   c) współdziała z PPP i innymi organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania oraz pedagogiem szkolnym;
   d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej: diagnozuje środowisko uczniów, określa grupy uczniów, którzy powinni zostać objęci opieką psychologiczną.

3) w zakresie indywidualnej opieki psychologicznej:
   a) prowadzi indywidualne formy pomocy psychologicznej dla uczniów przejawiających różnego rodzaju zaburzenia emocjonalne i zachowania wynikające z niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych, trudności w środowisku i kontaktach rówieśniczych;
   b) wspiera nauczycieli w rozwiązywaniu trudności występujących u uczniów, w działaniach profilaktycznych poprzez udzielanie porad oraz prowadzenie warsztatów psychoedukacyjnych;
   c) wspiera rodziców w wypełnianiu funkcji opiekuńczo – wychowawczej oraz udziela im pomocy w sytuacji kryzysowej, poprzez poradnictwo i konsultacje.

4) prowadzi stałe dyżury dla rodziców na terenie szkoły.

5) prowadzi warsztaty psychoedukacyjne w klasach i treningi interpersonalne w grupach o różnej tematyce, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas.

6) układa roczny plan, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze szkoły i środowiska.

7) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające z bieżących potrzeb.

2. Dokumentacja psychologa szkolnego:
   1) roczny plan pracy;
   2) dziennik pracy, w którym wpisuje się wykonane czynności;
   3) wykaz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   4) wykaz uczniów badanych przez PPP.

**§ 50.**

**1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:**
   1) udostępnianie zbiorów;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;

3) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
5) praca organizacyjno – techniczna;
6) gromadzenie zbiorów;
7) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) selekcja zbiorów;
9) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogów, bazy informatycznej, kartotek, akcesji czasopism;
10) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
12) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
13) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu posiadanych zasobów;
14) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
15) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych;
16) nadzór nad Internetowym Centrum Multimedialnym;
17) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
18) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
19) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

2. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 51.**

**1. Obowiązki kierownika świetlicy:**
1) przygotowuje program opiekuńczy;
2) odpowiada za przygotowanie planu pracy wychowawczo–opiekuńczego świetlicy i nadzoruje jego realizację;
3) organizuje proces opiekuńczo–wychowawczy świetlicy;
4) nadzoruje realizację zadań opiekuńczo–wychowawczych;
5) odpowiada za popularyzację nowości pedagogicznych i metodycznych dotyczących pracy w świetlicy;
6) składa sprawozdanie z działalności świetlicy;
7) odpowiada za organizację żywienia w szkole (obiady pełnopłatne i bezpłatne);

2. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację, planowanie, koordynowanie pracy pracowników bloku żywieniowego, zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
2) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
3) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami,
4) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, p/poż., sanitarno – higienicznych.

3. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.

**§ 52.**

**1. Kierownik administracyjno – gospodarczy:**

1) właściwie zabezpiecza składniki majątkowe szkoły;
2) odpowiada za prawidłowe gospodarowanie majątkiem szkoły;
3) planuje, zamawia i organizuje zakupy związane z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, działając zgodnie z ustawą *Prawo o zamówieniach publicznych;*
4) odpowiada za przeprowadzanie inwentaryzacji w oparciu o odpowiednie instrukcje;
5) kontroluje dowody księgowe pod względem merytorycznym;
6) kieruje pracami komisji do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy;
7) odpowiada za terminowe wykonanie sprawozdań dotyczących działalności szkoły;
8) kieruje pracą personelu obsługowego szkoły (woźnych, sprzątaczek, konserwatorów, pracowników kuchni) i kontroluje ją;
9) na bieżąco monitoruje stan techniczny szkoły w zakresie określanym przepisami BHP;
10) organizuje w szkole wymagane przeglądy techniczne.

**§ 53.**

**1. Kierownik do spraw kadrowych:**

1) prowadzi sprawy personalne i kadrowe;
2) kontroluje dowody księgowe dotyczące wynagrodzeń
3) administruje mieszkaniem zakładowym;
4) prowadzi dokumentację związaną z wynajmem pomieszczeń szkolnych;
5) kieruje pracą dozorców i kontroluje ją;

**§ 54.**

1. **Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami** aktywnie uczestniczą w procesie wychowawczym szkoły. Dbają również o bezpieczeństwo uczniów m.in. poprzez zwracanie im uwagi na niewłaściwe zachowania oraz mają obowiązek zgłaszania do nauczycieli, pedagoga szkolnego lub dyrekcji każdego zachowania uczniów zagrażającego im.

2. Pracownicy administracji (sekretarka, główna księgowa, specjalista ds. płac i rozliczeń, referent, kasjer, kierownik ds. administracyjno – gospodarczych, kierownik ds. kadrowych, intendent) realizują zadania finansowo – biurowe.

3. Pracownicy obsługi (woźni, sprzątaczki, dozorcy, konserwatorzy) dbają o ład, bezpieczeństwo na terenie szkoły, m.in. poprzez dbałość o właściwy stan techniczny pomieszczeń i urządzeń oraz monitorowanie wejść na teren szkoły osób postronnych.

4. Szczegółowe zadania dla w/w pracowników określone są w zakresie ich obowiązków.

# VI. UCZNIOWIE SZKOŁY.

**§ 55.**

1. Do szkoły uczęszczają w zasadzie:
   1) do oddziałów przedszkolnych uczniowie od 6 roku życia;
   2) do szkoły podstawowej uczniowie od 7 roku życia;
   3) w okresie przejściowym do gimnazjum uczniowie od 12 do 16 roku życia, którzy ukończyli szkołę podstawową.

2. Wyjątki od powyższych zasad określone zostały w ustawie.

**§ 56.**

1. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej;
   2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.

2. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej oparte są o kryteria określone poprzez ustawę oraz Samorząd Gminy Miasta Gdynia.

3. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły, jeżeli:
   1) ilość uczniów w oddziale może przekroczyć określoną prawem liczebność klasy;
   2) istnieją przypuszczenia, że pobyt ucznia w szkole może zagrażać bezpieczeństwu innych dzieci.

4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego, niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału, to uczeń może:
   1) uczyć się obowiązującego języka w danym oddziale, wyrównując do końca roku szkolnego we własnym zakresie braki programowe;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole – ucznia egzaminuje i ocenia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, tej samej lub innej szkoły;
   3) uczęszczać do danej klasy z językiem obcym w innej szkole.

**§ 57.**

1. **Uczeń ma prawo do:**
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i realizację zasad zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
   3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
   4) rzetelnej i sprawiedliwej oceny z zachowania i postępów w nauce zgodnie z WZO;
   5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
   7) dyskrecji w sprawach osobistych, poszanowania swojej godności i dobrego imienia;
   8) jawnego wyrażania własnych opinii dotyczących szkoły, które nie uwłaczają niczyjej godności;
   9) powiadamiania (w miarę możliwości) o nieobecności nauczyciela i związanych z tym zmianach w planie co najmniej dzień wcześniej;
   10) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminach i zakresie prac klasowych. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą odbywać się na każdej lekcji;
   11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych, ferii, wakacji (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
   12) podejmowania inicjatyw społecznych, wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową. Uczeń może należeć do wybranej przez siebie organizacji, której

zasady działania są zgodne z ogólnie przyjętymi normami; działalność społeczna poza szkołą oceniana jest na równi z działalnością społeczną w szkole;
13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach;
14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

**2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**
1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia skargi do: wychowawcy, dyrektora szkoły;
2) w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź od dyrektora szkoły. Szczegółowe procedury opisane są w części dotyczącej rozwiązywania konfliktów.
3) Uczeń może również złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy Kuratorium Oświaty.

**§ 58.**

**1. Uczeń ma obowiązek:**
1) przestrzegać zarządzeń i regulaminów szkoły;
2) uczęszczać na zajęcia, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, terapii pedagogicznej i zajęć wyrównawczych;
4) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej oraz przeciwstawiać się agresji słownej, szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
5) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły. Podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
   a) okazywać szacunek innym osobom,
   b) przeciwstawiać się przejawom brutalności oraz naruszania godności drugiego człowieka poprzez zgłoszenie problemu nauczycielowi lub wychowawcy,
   c) naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę (w udokumentowanych przypadkach zniszczenia mienia szkoły, straty materialne pokrywają rodzice dziecka lub prawni opiekunowie),
7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić papierosów, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, innych środków odurzających oraz tabaki), dbać o higienę osobistą, odżywiać się zgodnie z zasadami zdrowego żywienia;
8) podporządkowywać się w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurującym nauczycielom;
9) nosić obuwie na zmianę, strój obowiązujący w szkole oraz strój galowy:
   a) na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia,
   b) strój uczniowski musi być czysty, zakrywać brzuch, dekolt i ramiona. Dopuszczalna długość spodni i spódnic: długie lub do kolan. Zakazuje się noszenia odzieży z napisami, elementami graficznymi obraźliwymi, godzącymi w czyjś światopogląd, religię, propagujących treści zabronione prawem czy dobrym obyczajem;

c) przez strój galowy rozumie się białą koszulę lub bluzkę, ciemne spodnie (bez przetarć i dziur) lub spódnicę,
d) dopuszczalne są małe kolczyki przylegające do uszu oraz inna, bardzo skromna biżuteria, niedopuszczalne jest kolczykowanie innych widocznych części ciała,
e) zakazuje się farbowania włosów, stosowania makijażu, widocznych tatuaży oraz sztucznych lub pomalowanych paznokci,
f) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony zgodnie z Regulaminem Korzystania z Obiektów Sportowych.

Z przestrzegania ww. zasad uczeń może być zwolniony w czasie udziału w dyskotekach szkolnych i innych sytuacjach, wynikających ze szczególnej organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

10) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
11) uczestniczyć w apelach porządkowych swojej grupy wiekowej oraz uroczystościach szkolnych;
12) terminowo rozliczać się z biblioteką szkolną;
13) w przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i religii przebywać w czytelni (obowiązuje lista obecności), gdy jest to lekcja środkowa. Gdy zajęcia wychowania fizycznego i religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń jest zwolniony do domu na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica lub opiekuna.

2. Poza wymienionymi wyżej obowiązkami, uczniowi zabrania się:
   1) samowolnego opuszczania budynku szkoły,
   2) przynoszenia materiałów i urządzeń zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi,
   3) urządzania zabaw zagrażających bezpieczeństwu, np.: grania na korytarzach szkolnych w piłkę, siadania na parapetach itp.,
   4) korzystania podczas zajęć szkolnych z urządzeń telekomunikacyjnych tj. telefony komórkowe, kamery, aparaty fotograficzne, przenośne odtwarzacze plików, konsole do gier, tablety, komputery itp.
      Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie w/w urządzeń oraz pieniędzy i innych przedmiotów wartościowych.
   5) filmowania, nagrywania, fotografowania i publikowania nagrań dźwiękowych, audiowizualnych i graficznych związanych z prawnie chronionym wizerunkiem uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz dokumentacji szkolnej,
   6) spożywania posiłków oraz napojów, żucia gumy podczas zajęć lekcyjnych,
   7) zapraszania osób niebędących uczniami szkoły na jej teren,

**§ 59.**

**1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela i opiekuna grupy wiekowej.**

2.Ucznia nagradza się za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianie się złu;
   6) udzielanie pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3.Rodzaje nagród:
1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała na apelu grupy wiekowej;
3) nagroda książkowa;
4) nagroda rzeczowa, dyplom;
5) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
6) dla uczniów klas I - IIISP przyznanie tytułów „Ucznia wyróżniającego się w nauce i zachowaniu";
7) dla uczniów kl. IV – VIII szkoły podstawowej i w okresie przejściowym II – III gimnazjum przyznanie tytułów: "Viceprimus", „Primus", „Primus Inter Pares", „Mega aktywny" oraz nagrody dla osobowości artystycznych;
8) puchar przechodni Dyrektora Szkoły dla najlepszej klasy w każdej grupie wiekowej;
9) wpis do szkolnej księgi pamiątkowej (dotyczy uczniów kończących szkołę).

4. Zasady przyznawania tytułów i wyróżnień znajdują się w *Regulaminie wyróżnień SP nr 44*.

**§ 60.**

1. **Ucznia karze się za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły:**

1) ustnym upomnieniem lub pisemną naganą wychowawcy klasy, przyznaną z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela, Rady pedagogicznej. Przyznanie nagany skutkuje automatycznym zawieszeniem przywilejów ucznia na jeden miesiąc (m.in.
z prawa: do korzystania z możliwości zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć, szczęśliwego numerka, a także w wycieczkach i wyjściach klasowych) oraz obniżeniem o stopień oceny zachowania na semestr, w którym została ona przyznana;
2) upomnieniem lub pisemną naganą Dyrektora szkoły. Przyznanie nagany skutkuje automatycznie nieodpowiednią oceną zachowania na semestr, w którym została ona przyznana;
3) przeniesieniem do klasy równoległej w szkole; odbywa się ono na wniosek Dyrektora, wychowawcy, zespołu wychowawczego. Przeniesienie dotyczy ucznia, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych, a także jeśli zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie na niego wpłynąć;.
4) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły. Z wnioskiem może wystąpić Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady pedagogicznej w przypadku zaistnienia wspólnie następujących przesłanek:
   a) wyczerpanie przez wychowawcę, radę pedagogiczną i dyrektora kar stosowanych w szkole,
   b) brak efektów współpracy szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub kuratorem ucznia,
   c) demoralizujące oddziaływanie ucznia na koleżanki i kolegów.

**§ 61.**

1. Przy nakładaniu kar bierze się pod uwagę:
1) rodzaj popełnionego przewinienia;
2) skutki społeczne przewinienia;
3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
4) intencje ucznia;
5) wiek ucznia;
6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz szkoły.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

**§ 62.**

1. **Tryb odwołania się od nałożonej kary**
   1) od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
   2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
   3) wniosek należy złożyć w formie pisemnej do sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
   4) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem ponownie rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania. W przypadku nagany dyrektora może on zwrócić się o opinię do Rady pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

**§ 63.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły i imię szkoły.

**§ 64.**

1. Szkoła posiada sztandar:
   1) awers sztandaru zawiera nazwę szkoły na biało – czerwono – niebieskim tle;
   2) rewers sztandaru zawiera flagę państwową z godłem;

2. Sztandar jest używany podczas ważnych uroczystości, w tym: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

3. W szkole używana jest niebiesko – biała flaga szkolna opatrzona logo szkoły, używana podczas uroczystości szkolnych.

4. Logo szkoły to uproszczona sylwetka statku o granatowej burcie, zielonym żaglu, oświetlona słońcem. Logo zawiera nazwę szkoły.

5. Ceremoniał szkolny obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystość pasowania na ucznia ze ślubowaniem;
   3) bal absolwenta rozpoczynany polonezem;
   4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII, a w okresie przejściowym dla kl. III gimnazjum. Dla klas kończących naukę uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów wzbogaconego programem artystycznym.

**§ 65.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 66.**

1. Szkoła gromadzi dochody na rachunku dochodów własnych zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gdyni. Zgromadzone środki wydatkowane są na cele statutowe szkoły.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła dysponuje środkami własnymi, które gromadzone są na wyodrębnionych rachunkach bankowych. W/w środki przeznacza się na działalność statutową.

4. Szkoła przyjmuje darowizny rzeczowe i przeznacza je na działalność statutową.

**§ 67.**

Szkoła może dokonywać wynajmu pomieszczeń po zajęciach dydaktyczno – opiekuńczych.

**§ 68.**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste uczniów.

**§ 69.**

Zasady wydawania świadectw, druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie tych czynności określają odrębne przepisy.

**§70.**

Statut szkoły opracowuje i uchwala Rada pedagogiczna.

**§71.**

Wprowadza się ujednolicony tekst Statutu po każdej nowelizacji.

**§72.**

Wszystkie wymienione w Statucie dokumenty dostępne są do wglądu w bibliotece szkolnej.

**§73.**

Uczniowie oraz wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły.

***Projekt Statutu został przedstawiony 1 września 2017 r.***

***Rada pedagogiczna uchwaliła Statut Szkoły Podstawowej nr 44 w Gdyni***
***28 września 2017 r.***