



Załącznik
do uchwały nr 30/2017/2018
Rady Pedagogicznej
z dnia 13 lutego 2018 r.

Statut Szkoły Podstawowej

imienia kontradmirala Xawerego Czernickiego

w Pogórze

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ 2 Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne	6
ROZDZIAŁ 3 Cele i zadania szkoły	7
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje	14
ROZDZIAŁ 5 Organizacja pracy szkoły.....	22
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie szkoły	37
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe.....	45

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. 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 ze zm.),
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 zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017.,poz.1651),

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652),
13. 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 (Dz. U. z 2017 r., 1578),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r. ,poz.1656),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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.),

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r.,poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktualnych aktów prawnych.

§2

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) oddziale gimnazjalnym – należy przez to rozumieć oddziały dawnego Gimnazjum w Kosakowie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;

- 10) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
- 11) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 13) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Pogórze im. kontradmirała Xawerego Czernickiego;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kosakowo – ul. Żeromskiego 69, 81-198 Kosakowo.

§3

1. Szkoła używa pieczęci:

- a) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Pogórze”;
- b) podłużnej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA im. kontradmirała Xawerego Czernickiego w Pogórze, ul. Szkolna 15, 81-198 Kosakowo, e-mail: sp-pogorze@wp.pl, tel. 58 665-76-30, fax 58 665-95-55, Regon 001172499, NIP 9580925072”;
- c) podłużnej z napisem: „DYREKTOR SZKOŁY”;
- d) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej w POGÓRZU gm. Kosakowo”;
- e) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa – Pogórze - Biblioteka”;

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II – Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

§4

Nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa im. kontradmirała Xawerego Czernickiego w Pogórze.

§5

Szkoła Podstawowa im. kontradmirała Xawerego Czernickiego w Pogórze, zwana dalej „szkołą”, mieści się w obiektach pod adresami :

- 1) dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III w Pogórze ul. Szkolna 15, 81-198 Kosakowo,
- 2) dla oddziałów IV-VIII w Kosakowie ul. Żeromskiego 11, 81-198 Kosakowo.

Od dnia 1 września 2017r. szkoła prowadzi klasy Gimnazjum w Kosakowie ul. Żeromskiego 11, 81-198 Kosakowo, z tym że:

- a) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały klas II i III;
- b) w roku szkolnym 2018/2019 oddziały klas III.

§6

Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, publiczną, kształcącą w cyklu ośmioletnim, realizującą podstawowy program kształcenia ogólnego zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 14 lutego 2017 r., jest jednostką budżetową, działającą w oparciu o ustawę o finansach publicznych (Dz. U. 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).

§7

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kosakowo.

§8

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

Rozdział III – Cele i zadania szkoły

§9

Szkoła realizuje :

1. Podstawę programową przedmiotów obowiązkowych zatwierdzoną przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty.
2. Szkolny Plan Nauczania zatwierdzony przez radę pedagogiczną, wdrożony do realizacji przez dyrektora szkoły.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie uchwalone przez radę pedagogiczną.
4. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§10

Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny, funkcjonujący jako odrębny dokument, według którego szkoła:

1. Dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia ze szczególnym nastawieniem na rozwój zdrowotny. Kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzy środowisko sprzyjające zdrowiu.
2. Dąży, aby uczniowie przyswajali podstawowy zasób wiadomości na temat zasad, teorii i praktyki, dotyczącym przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów.
3. Kształtuje umiejętności, które umożliwiają poznanie świata, samodzielne uczenie się i ekspresję.
4. Koordynuje działania wychowawcze domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Rozwija dociekliwość poznawczą w celu poszukiwania prawdy, dobra i piękna w świecie.
6. Kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Kształtuje umiejętność słuchania innych, rozumienia i szanowania ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

8. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: uczy wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
9. Wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
10. Uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, a także przygotowuje do życia w społeczności lokalnej i kształtuje postawy patriotyczne oraz uświadamia uczniom bycie obywatelem zjednoczonej Europy.
11. Dąży do wychowania dziecka świadomego dokonywanych wyborów i do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego.
12. Zapewnia uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem. Kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim.
13. Umożliwia dochodzenie do rozumienia a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
14. Umożliwia rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
15. Zapewnia poznanie zasad rozwoju osobowego i społecznego.
16. Pomaga uczniom uwierzyć w siebie.
17. Umożliwia rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zbieżności.
18. Zapewnia traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.

§ 11

1. Szkoła wykonuje swoje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze uwzględniając potrzeby środowiskowe, obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
 - a) sprawując opiekę nad dzieckiem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - b) sprawując opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie

- wycieczek organizowanych przez szkołę;
- c) otaczając opieką zdrowotną uczniów;
 - d) organizując w miarę możliwości szkoły pomoc uczniom odpowiednio do ich potrzeb.

§ 12

W szkole sposób oceniania uczniów reguluje Wewnętrzne Ocenianie, które jest integralną częścią Statutu.

§ 13

1. Szkoła organizuje następujące zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
 - a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - b) organizuje się zajęcia indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dodatkowe zajęcia dydaktyczne,
 - d) zajęcia rewalidacyjne,
 - e) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
 - h) w zakresie organizacji wolontariatu,
 - i) języka mniejszości narodowej, tj. języka kaszubskiego.
2. Objęcie ucznia różnymi formami zajęć dodatkowych może nastąpić na wniosek:
 - a) rodziców,
 - b) nauczyciela,
 - c) logopedy,
 - d) pedagoga,
 - e) ucznia,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- g) lekarza (gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna),
- h) dyrektora,
- i) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- j) pracownika socjalnego,
- k) asystenta rodziny,
- l) kuratora sądowego,
- m) psychologa szkolnego

i wymaga zgody rodzica.

3. Korzystanie ze wszystkich form zajęć dodatkowych jest nieodpłatne.
4. Dzieci z zaleceniami z poradni uczestniczą w terapii pedagogicznej za zgodą rodzica.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć.

§ 14

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna w następującej formie:
 - a) uczniowie mają możliwość wypicia ciepłej herbaty i mleka w stołówce szkolnej w budynku szkoły w Pogórze oraz zjedzenia obiadu - w Pogórze i Kosakowie.
 - b) uczniowie, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać:
 - z bezpłatnych obiadów,
 - dofinansowania do wyjść i wycieczek klasowych oraz do wypoczynku w czasie ferii zimowych i letnich.
2. W zakresie pomocy materialnej szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kosakowie. Każdorazowa współpraca odbywa się na wniosek:
 - rodziców (opiekunów),
 - dyrektora,

- nauczyciela,
 - pedagoga,
 - psychologa,
 - ucznia.
3. Uczniowie, których rodzice pracują mogą korzystać ze świetlicy szkolnej, która jest czynna w budynku szkoły w Pogórze od poniedziałku do piątku w dni robocze od 7.00 do 17.00.
4. Dla ucznia, który jest zagrożony niekontynuowaniem nauki w klasie programowo wyższej w celu wyrównywania braków programowych:
- a) nauczyciel opracowuje plan wyrównywania, uzupełniania braków w osiągnięciach edukacyjnych ucznia, które utrudniają lub uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub w kolejnym semestrze,
 - b) opracowany plan nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom), którzy mają obowiązek potwierdzenia odbioru planu swoim podpisem i zawrzeć kontrakt z terapeutą,
 - c) w miarę możliwości dyrektor organizuje dla wyżej wymienionego ucznia zajęcia wyrównawcze,
 - d) uczniowi może pomagać nauczyciel świetlicy, który będzie pomagał uczniom zgodnie ze wskazaniem nauczycieli przedmiotowych,
 - e) wychowawcy organizują lekcje koleżeńskie.
5. Szkoła ustala warunki adaptacji dzieci pozwalające zniwelować lęk przed zmianą poprzez:
- a) poznanie szkoły,
 - b) poznanie regulaminów,
 - c) spotkanie integracyjne,
 - d) pierwsze dwa tygodnie każdego nowego roku szkolnego bez wystawiania ocen – w przypadku uczniów klas IV-VIII. Nowi uczniowie po przyjeździe do szkoły mają dwutygodniowy okres aklimatyzacji.

6. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

Rodzice

§ 15

1. Rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i możliwości wpływu na ich określenie i realizację,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
- c) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
- d) uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka oraz zachowania,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- f) zapoznania się z treścią sprawdzianu napisanego przez uczniów w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- g) od upomnienia (nagany) wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie rodzic może odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wręczenia upomnienia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
- h) od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagany, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
- i) mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7

dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.

- j) do wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
- k) do bezpłatnego korzystania z zasobów dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego obowiązującym w szkole.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
- b) na wezwanie szkoły przybyć po chorego ucznia,
- c) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami, minimum raz w ciągu semestru w celu wymiany informacji,
- d) doprowadzić i odebrać ze szkoły dziecko do ukończenia przez niego ósmego roku życia,
- e) dostarczyć zwolnienie lub pisemnie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- f) w przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzic ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy (np. dzwoniąc do sekretariatu szkoły lub pisząc do wychowawcy informację w dzienniku elektronicznym),
- g) jeżeli w przeciągu jednego miesiąca uczeń ma co najmniej 50% nieusprawiedliwionej nieobecności, jest to równoznaczne z niespełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego,
- h) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz wyposażenia go w materiały potrzebne do szkoły,
- i) poinformowania do 30 września każdego roku dyrektora o realizacji spełniania obowiązku szkolnego swojego dziecka poza obwodem szkoły.

3. O prawach i obowiązkach rodzice są informowani każdego roku przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Rozdział IV – Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem.
2. Rada Pedagogiczna, zwana dalej radą pedagogiczną.
3. Rada Rodziców, zwana dalej radą rodziców.
4. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem uczniowskim.
5. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
6. Wicedyrektor szkoły odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 17

1. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny; zadania są opisane w ustawach i przepisach oświatowych,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - h) określa w porozumieniu z radą pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych,

- i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - e) zwalniania z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w gimnazjum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - f) wyznaczenia terminu egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - g) wyznaczania terminu egzaminu klasyfikacyjnego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, na podstawie odrębnych przepisów spełniania obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
 - h) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor może utworzyć stanowiska wicedyrektora (wicedyrektorów) lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli uzna, że istnieje taka potrzeba i uzyska na to zgodę organu prowadzącego.

5. Dyrektor występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- a) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - b) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - c) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - d) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - e) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - f) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 18

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jej pozycja jest ugruntowana postanowieniami ustawy i tradycją szkoły.

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) zatwierdzenie statutu i planów pracy szkoły,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - d) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - e) podejmowanie uchwały o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia (z uwzględnieniem jego możliwości edukacyjnych), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - f) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 - h) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych w czasie zebrania.

6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej dotyczących kompetencji stanowiących - niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.

Rada Rodziców

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Tryb wyboru przedstawicieli rady rodziców - rodzice wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w następujący sposób :
 - a) w terminie ustalonym przez dyrektora zwoływane są we wrześniu każdego roku szkolnego pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów szkoły,
 - b) na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału,
 - c) wybory odbywają się bez względu na frekwencję,
 - d) w wyborach, o których mowa w pkt.2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - e) wychowawca klasy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do rady oddziałowej,
 - f) do zadań komisji należy :
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej;
 - przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania;
 - nadzorowanie przebiegu głosowania;
 - obliczanie głosów;
 - ogłoszenie wyników głosowania.
 - g) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.

- h) tajne wybory odbywają się nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
 - i) osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę.
 - j) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 - k) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów,
 - l) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka.
 - m) wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje.
 - n) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał „X” jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje.
 - o) za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie oddziałowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.
3. Przebieg i czynności, o których mowa w ust.2, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez cały jej skład.
 4. Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenia, na którym wskazują swojego przedstawiciela w radzie rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy dyrektorowi.
 5. Protokół z wyborów, o którym mowa w ust.3 oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje dyrektorowi, a następnie dyrektor przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia przewodniczącemu nowej rady rodziców.
 6. Pierwsze posiedzenie rady rodziców zwołuje dyrektor i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków rady rodziców ze swojego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
 7. Jeżeli w ciągu roku szkolnego ze składu rady rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału w szkole, zarządza się wybory uzupełniające w tym oddziale.
 8. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
 9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić

fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim koncie.

10. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

11. Rada rodziców może się posługiwać swoją pieczęcią.

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym, powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. W ramach samorządu uczniowskiego organizowany jest wolontariat, który nadzoruje opiekun samorządu uczniowskiego oraz inne akcje podejmowane charytatywnie przez

uczniów.

§ 21

Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:

1. Uczestnictwo dyrektora w zebraniach rady rodziców lub samorządu uczniowskiego
2. Uczestnictwo przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego w zebraniach rady pedagogicznej po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły.
3. Przekazywanie informacji między organami o podejmowanych działaniach.

§ 22

1. W sytuacjach konfliktowych między organami szkoły dyrektor występuje w roli mediatora.
2. Spory na linii uczeń-uczeń rozstrzyga samorząd klasowy przy współudziale wychowawcy, pedagoga lub psychologa.
3. Spory pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga pedagog lub psycholog, a w dalszej kolejności dyrektor.
4. Spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
5. Konflikt między dyrektorem a innym organem szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
6. Uzasadnione na piśmie skargi dotyczące pkt. 4 i 5 kieruje się zachowując właściwą kolejność odpowiednio do dyrektora, organu prowadzącego, organu nadzorującego.

Rozdział V – Organizacja szkoły

Organizacja oddziału szkolnego

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach klasowych wynika z odrębnych przepisów prawnych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
4. W szkole znajdują się oddziały przedszkolne, w których realizowane jest roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Organizacja dnia oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z podstawą programową i ramowym planem dnia.
6. W gimnazjum organizowane są oddziały integracyjne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Liczba uczniów w poszczególnych typach oddziałów regulowana jest odrębnymi przepisami.
8. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego wymagane prawem kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziału integracyjnego uwzględniają odrębne przepisy.

§ 24

1. Oddziały szkolne mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

2. Podział zajęć na grupy regulują odrębne przepisy.

Czas zajęć lekcyjnych

§ 25

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 minut. Czas trwania zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Dzienny rozkład lekcji i przerw śródlekcyjnych jest następujący:
 0. 7:10 – 7:55
 1. 8.00 - 8.45
 2. 8.55 – 9.40
 3. 9.50 – 10.35
 4. 10.45 – 11.30
 5. 11.45 – 12.30
 6. 12.45 – 13.30
 7. 13.40 – 14.25
 8. 14.35 – 15.20
 9. 15.25 – 16.10
 10. 16.15 – 17.00
4. Czas trwania zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi 30 minut.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26

1. Uczniowie oddziałów przedszkolnych i klas I – III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) mają zapewnioną opiekę świetlicową.
2. Świetlica prowadzi swą działalność w godzinach od 7:00 do 17:00. Przebywający w

światlicy uczniowie uczestniczą w zajęciach organizowanych przez wychowawcę świetlicy lub pod jego nadzorem odrabiają pracę domową.

3. Organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy funkcjonujący jako odrębny dokument.
4. Świetlica pracuje w oparciu o dzienny plan pracy opracowywany na każdy rok szkolny.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza - określa regulamin biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - c) godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) realizowanie celów szkoły zawartych w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoletnich,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,

- e) traktowanie wszystkich uczniów obiektywnie i sprawiedliwie,
 - f) branie aktywnego udziału we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
 - g) gromadzenie, przechowywanie i troska o materiały biblioteczne takie, jak książki, czasopisma i inne druki, filmy, płyty CD oraz inne dokumenty audiowizualne,
 - h) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
 - i) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów
 - j) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz lekcji bibliotecznych z całymi zespołami klasowymi,
 - k) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - l) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analizy czytelniczej uczniów na zebranie rady pedagogicznej,
 - m) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - n) współpraca z rodzicami uczniów.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada służbowo przed władzami szkoły za:
- a) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) prowadzenie pełnej dokumentacji bibliotecznej,
 - c) stan przydzielonych mu urządzeń i księgozbioru,
 - d) kontrolę zbiorów, tzn. skonstrum.
7. Do opracowania zakresu czynności nauczyciela bibliotekarza delegowany jest dyrektor.
8. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
9. Osobą odpowiedzialną za dystrybucję podręczników na terenie szkoły, właściwe ich ewidencjonowanie oraz przechowywanie w okresach między wypożyczeniami jest nauczyciel prowadzący bibliotekę szkolną.

10. Nauczyciele - wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z regulaminem wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych dostosowanych do wielokrotnego użytku we wrześniu każdego roku szkolnego.
11. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (używane) uczniom dopiero po zapoznaniu rodziców z procedurą użyczenia (wypożyczania) i podpisaniu przez nich zobowiązania do jej przestrzegania.
12. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom za potwierdzeniem odbioru bez obowiązku ich zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.

Arkusze organizacji pracy szkoły

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący. Jest on również opiniowany przez radę pedagogiczną, organ nadzorujący i związki zawodowe.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły nowelizuje się aneksem zmieniającym pierwotny dokument zgodnie z przyjętym trybem opiniowania arkusza.

Dokumentacja szkolna

§ 29

1. W szkole od klasy I obowiązuje dziennik lekcyjny w formie dziennika elektronicznego.
2. Dokumentację pozostałych zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzi się na zasadach określonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.

Ocenianie bieżące

§ 30

1. Nauczyciele ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności - czy komentarzem ustnym, czy pisemnym, czy oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć (informacja zwrotna).
2. Szczegółowe zasady zawarte są w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu.

Ocenianie śródroczne i roczne

§ 31

1. Ocena roczna w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Ocena śródroczna i roczna w klasach IV-VIII oraz w oddziałach gimnazjalnych jest wyrażana stopniem na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego dokonanej przez nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych zawarte są w Wewnętrznszkolnym Ocenianiu.

Projekt edukacyjny

§ 32

1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego,
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
- 1) zadania nauczyciela, o którym mowa w pkt. 3,
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego,
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
7. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
8. Uczeń podejmuje decyzję, który projekt ma zostać wpisany na świadectwie.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
10. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
11. Dokumentacja dotycząca projektu edukacyjnego jest przechowywana w szkole do 30 września tego roku, w którym uczeń kończy III klasę.

Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Corocznie w arkuszu organizacyjnym umieszczone są szczegóły związane z liczbą etatów nauczycielskich i innych pracowników szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W szkole mogą być utworzone:
 - 1) stanowiska administracyjne:
 - a) kierownika do spraw ekonomiczno – administracyjnych,
 - b) głównego księgowego,
 - c) księgowego,
 - d) sekretarza szkoły,
 - e) specjalisty ds. archiwum,
 - f) referenta ds. kadrowo – księgowych,
 - g) administratora sieci komputerowej,
 - 2) stanowiska obsługi:
 - a) woźny,
 - b) konserwator,
 - c) sprzątaczkę,
 - d) pracownika zaplecza sportowego.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi określają odrębne zakresy obowiązków.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli:
 - a) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
 - b) zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swej pracy, formułuje opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - a) zespół samokształceniowy klas młodszych,
 - b) zespół samokształceniowy klas starszych,
 - c) zespół samokształceniowy oddziałów gimnazjalnych,
 - d) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zespół kryzysowy,
 - f) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej,
 - g) zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.
3. Praca zespołów jest ukierunkowana na działania zmierzające do podwyższania jakości pracy szkoły.
4. Praca zespołów jest formą szkolnego systemu Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Cele i zadania zespołów to w szczególności:
 - a) rozwój indywidualny i zbiorowy,
 - b) praca zespołowa,
 - c) innowacje,
 - d) uczenie zarządzania wiedzą.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo:

- a) decydować o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- b) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach koła zainteresowań, jeśli przydzielono mu nad nim opiekę,
- c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- d) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen zachowania uczniów,
- e) wnioskować w sprawie nagród oraz kar dla uczniów,
- f) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce naukowe.

§ 36

1. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:

- a) przestrzegać zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- b) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w programie wychowawczym i w planach długoletnich,
- c) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
- d) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- e) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- f) wszystkich uczniów traktować obiektywnie i sprawiedliwie,
- g) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych w pracy z uczniami,
- h) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez Radę Pedagogiczną i organizowanych przez szkołę,
- i) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
- j) uwzględnić różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpłynąć na wywiązywanie się z zadań,

- k) stosować na lekcji dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie,
- l) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny cząstkowe,
- m) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o propozycjach ocen klasyfikacji rocznej, śródrocznej poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym. W przypadku gdy rodzic nie zadeklaruje chęci otrzymania dostępu do dziennika elektronicznego, zostaje o propozycji ocen powiadomiony pisemnie.
- ł) przestrzegać zasady równomiernego obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi,
- n) oddać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub pracę klasową w terminie dziesięciu dni roboczych od ich przeprowadzenia,
- o) sprawdzić przed każdymi zajęciami czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów. Jeśli zagrożenia nie da się usunąć, bezzwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji i zaniechać zajęć w danym miejscu,
- p) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
- q) zapewnić na terenie szkoły opiekę uczniowi, który źle poczuje się podczas zajęć, do czasu przyjazdu jego rodziców,
- r) zamykać sale lekcyjne na okres przerwy i po zakończonych zajęciach,
- s) pełnić dyżury w czasie przerw zgodnie z regulaminem dyżurów,
- t) nauczyciel ma zakaz używania telefonu komórkowego podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych, zebrań, zajęć pozalekcyjnych, narad oraz pełnienia dyżuru podczas przerw. Naruszenie zasad skutkuje udzieleniem upomnienia. Zapis ten nie dotyczy korzystania przez nauczyciela podczas zajęć z dziennika elektronicznego na własnym telefonie i używania aplikacji edukacyjnych w toku lekcji.
- u) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu

Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka,

- v) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów,
- w) na bieżąco zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- x) dbać o poprawność językową własną i uczniów,
- y) przestrzegać zapisów ustawowych o ochronie danych osobowych.

§ 37

1. Nauczyciel współodpowiada służbowo za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i właściwą opiekę nad powierzonymi uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów, zawodów i konkursów itp.
3. Nauczyciel odpowiada za stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

§ 38

Dyżury nauczycieli:

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole pełnią dyżury według grafiku dyżurów.
2. Grafiki dyżurów zmienia się wraz ze zmianą planu.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin dyżurów nauczycielskich.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z

nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej" wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania. Odstępstwem może być urlop, względy organizacyjne lub decyzja dyrektora na wniosek samego wychowawcy.

§ 40

1. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów na rzecz szkoły i środowiska,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- d) otaczanie indywidualnie opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- e) planowanie i organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i inspirujących klasę,
 - ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, w oparciu o założenia programu wychowawczego szkoły.
- f) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i korygując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- g) utrzymanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach,
 - włączenie ich w życie klasy i szkoły.
- h) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,

- skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - i) wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny.
2. W celu spełnienia funkcji wychowawczej szkoła organizuje i wykorzystuje:
- a) spotkania z rodzicami,
 - b) Akademię Rodzica,
 - c) zajęcia ponadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - d) godziny lekcyjne.
3. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora, pedagoga, psychologa oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 41

W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia,
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania,
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzenie promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka,
- i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania psychologa szkolnego

§ 42

W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny, do którego zadań należy w szczególności:

1. rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwienie ich zaspokojenia,
2. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
3. diagnozowanie środowiska ucznia,
4. rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
6. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
7. pomaganie nauczycielom w dostosowaniu realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
8. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
9. umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
10. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, prowadzenie promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
11. wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
12. wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
13. rozmowy terapeutyczne, wspierające, psychoedukacyjne, motywujące dla ucznia i jego rodziców,

14. prowadzenie warsztatów integracyjnych,
15. prowadzenie spotkań indywidualnych dotyczących wszelkich problemów emocjonalnych, motywacyjnych, osobistych, rodzinnych i szkolnych,
16. prowadzenie konsultacji i rozmów wspierających, terapeutycznych oraz psychoedukacyjnych dla rodziców,
17. prowadzenie konsultacji rodzinnych,
18. prowadzenie warsztatów interpersonalnych dla klas, według zapotrzebowania zgłaszanego przez wychowawców lub uczniów.

Zadania logopedy szkolnego

§ 43

W szkole zatrudniony jest nauczyciel logopeda, do którego zadań zalicza się w szczególności :

1. przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy,
2. organizowanie pomocy logopedycznej,
3. prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
5. wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli i wychowawców,
6. przygotowywanie materiałów i zadań logopedycznych z zaleceniami do utrwalania w domu.

Rozdział VII – Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- c) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowym i religijnym - jeśli nie naraża tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) informacji (na początku każdego roku szkolnego) o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
- h) uzyskania z wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie tematycznym pisemnych prac klasowych i sprawdzianów wiadomości :
 - prace klasowe zapowiadane są z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmują większe partie materiału, np. dział podręcznika szkolnego i są poprzedzone powtórzeniem wiadomości;
 - sprawdziany muszą być zapowiadane przynajmniej na lekcji poprzedzającej i mogą zawierać materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów;
 - kartkówki muszą być wcześniej zapowiadane, mogą sprawdzać wiedzę ucznia z ostatniego tematu lub znajomość lektury, która ma być omawiana podczas cyklu zajęć;
 - o zakresie tematycznym wymienionych form sprawdzania wiedzy decyduje nauczyciel dostosowując go do specyfiki przedmiotu i częstotliwości zajęć w tygodniu;
 - w danym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe i sprawdziany (liczone łącznie);
 - jednego dnia nie można przeprowadzić dwóch prac klasowych lub

sprawdzianów albo pracy klasowej i sprawdzianu;

- w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna kartkówka, a w oddziałach gimnazjalnych dwie kartkówki.

- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- k) aby nauczyciel na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- l) zwolnienia przez dyrektora szkoły z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- m) korzystania z pomieszczeń, szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- n) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- o) odwoływania się do dyrektora (wniosek o egzamin sprawdzający) w przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną. Egzamin sprawdzający odbywa się najpóźniej dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora,
- p) do wnioskowania o egzamin poprawkowy mają prawo uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z jednego przedmiotu ocenę niedostateczną. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- q) do wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny z powodu uzasadnionej nieobecności. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu. Rozpatrzenie wniosku następuje na radzie podsumowującej. W porozumieniu z rodzicami ustala się harmonogram egzaminu klasyfikacyjnego (przeprowadzonego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie,

- r) do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze. W wypadku jednej godziny przedmiotu tygodniowo, uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji – obejmuje ono także zadanie domowe,
 - s) uczniowie biorący udział w zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi na dzień przed i w dniu konkursu oraz dzień po konkursie,
 - t) otrzymania poprawionej pracy klasowej w terminie dziesięciu dni roboczych od jej napisania,
 - u) wnioskowania do rady pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
 - v) uzyskania informacji o swoich osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie przez nauczyciela co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 - w) zwolnienia przez dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych za zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - x) wyboru Rzecznika Praw Ucznia,
2. Uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego toku kształcenia lub opracowania indywidualnego programu nauki na podstawie odrębnych przepisów prawa.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- a) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się podczas trwania tych zajęć,
 - b) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w szkole (rodzice, opiekunowie są materialnie odpowiedzialni za dokonanie zniszczeń przez ich dziecko),

- d) korzystania z szafek lub szatni przed rozpoczęciem zajęć, celem zmiany obuwia oraz pozostawienia odzieży wierzchniej,
- e) informowania dyrektora lub wychowawcy o zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia,
- f) regulaminu korzystania z sali gimnastycznej i pracowni przedmiotowych,
- g) bezpiecznego zachowania się w czasie przerw międzylekcyjnych,
- h) noszenia stroju szkolnego codziennego i stroju galowego, przy czym: strój codzienny ucznia szkoły podstawowej składa się z zielonej kamizelki z logo szkoły lub zielonej koszulki z logo, strój galowy to biała koszula z długim rękawem, zielona kamizelka z logo szkoły, czarne spodnie dla chłopców, dla dziewczynek czarne spodnie lub spódnica czarna w kolano. Ubiór ucznia powinien być zgodny z zasadami bezpieczeństwa.

Codzienny strój szkolny ucznia oddziałów gimnazjalnych powinien być:

- czysty, schludny, estetyczny,
- o dowolnej kolorystyce z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych,
- stosowny, czyli nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- bluzki lub koszulki powinny być bez błyszczących dodatków, np. cekinów, nie mogą też zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

Uczniów klas gimnazjalnych obowiązuje następujący strój galowy:

- biała koszula,
- spodnie materiałowe koloru czarnego lub granatowego dla chłopców i dziewczynek, albo dla dziewczynek spódnica,
- marynarka lub sweter w kolorze czarnym lub granatowym.

Wszystkie elementy stroju szkolnego i galowego są pozbawione dodatków w postaci haftów, cekinów, kolorowych naszyć i emblematów innych niż obowiązujące symbole szkoły.

- i) strój galowy obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święta państwowe, uroczystości szkolne, konkursy, wyjścia do kina, teatru, podczas reprezentowania szkoły, egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego. Strój codzienny obowiązuje na terenie szkoły, podczas wycieczek i wyjść z

wychowawcą.

- j) koszulka obowiązuje od maja do października, podczas wyjazdów, a także uczestników zawodów sportowych.
- ł) kary za nienoszenie mundurków zawarte są w zapisach Wewnątrzszkolnego Oceniania.

4. Pozostałe obowiązki uczniów :

- a) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- b) dbałość o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- c) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- d) oczekiwanie przed zajęciami wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na nauczyciela w wyznaczonym miejscu,
- e) napisać zaległą pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub w terminie ustalonym z nauczycielem. Brak oceny z danej pisemnej formy sprawdzenia wiedzy skutkować będzie przy obliczaniu średniej ważonej dla oceny semestralnej lub rocznej wliczeniem wartości „1”. Nauczyciel biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i rozkład materiału może zwolnić ucznia z obowiązku napisania danej kartkówki.

3. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych, MP3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, spotkań, przerw śródlekcyjnych.

- a) za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo skorzystać z telefonu,
- b) telefon musi być ustawiony w trybie „milczy”,
- c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia telefonu i innych wartościowych urządzeń,
- d) zaginięcie telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi.

- e) niestosowanie się do zapisów statutu spowoduje kary zgodnie z zapisami w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu.

System nagród i kar

§ 45

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - a) wyróżniającą i wzorową naukę,
 - b) wzorową frekwencję,
 - c) wzorową postawę,
 - d) pracę społeczną,
 - e) wybitne osiągnięcia,
 - f) dzielność, odwagę.
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy udzielona wobec klasy,
 - b) pochwała samorządu uczniowskiego udzielona wobec klasy lub szkoły,
 - c) pochwała dyrektora na uroczystościach szkolnych,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) list pochwalny do rodziców,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem, dla ucznia, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - g) dyplom uznania,
 - h) wykonanie zdjęcia pamiątkowego i wpisanie do kroniki szkoły oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły lub profilu Facebookowym,
 - i) wyjazd na wycieczkę, wyjście do kina lub teatru.
3. Uczeń podlega karze za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień statutu,

- b) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole.
4. Rodzaje kar:
- a) upomnienie nauczyciela w rozmowie indywidualnej,
 - b) uwaga wpisana do zeszytu uwag, znajdującego się w dzienniku elektronicznym,
 - c) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - d) nagana wychowawcy udzielona wobec klasy lub szkoły,
 - e) nagana dyrektora udzielona w rozmowie indywidualnej,
 - f) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g) zawieszenie prawa do korzystania z imprez kulturalno-rozrywkowych na terenie szkoły,
 - h) skierowanie sprawy na policję lub pisma do sądu o wgląd w sytuację rodzinną,
5. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary do wychowawcy lub dyrektora.
6. Rodzicowi ucznia przysługuje także prawo odwołania się od kary do organu prowadzącego szkołę lub nadzorującego szkołę.
7. Termin wniesienia przez rodzica ucznia odwołania w przypadku udzielenia kary wynosi 7 dni.
8. W stosunku do odwołania skierowanego do dyrektora termin rozpatrzenia odwołania wynosi 7 dni.
9. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców lub opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu przez niego kary.

Warunki pobytu w szkole

§ 46

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym przestrzega się następujących zasad:

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia z obu szkolnych budynków oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Na terenie obiektu szkolnego uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad bhp oraz przyjętych norm współżycia społecznego.
3. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
4. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
5. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa Regulamin opracowany przez dyrektora.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła Podstawowa w Pogórze posiada własny sztandar, na którym widnieje postać patrona kontradmirala Xawerego Czernickiego.
2. Sztandar może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
3. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój galowy.
4. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek samorządu uczniowskiego najpóźniej na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
5. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

§ 48

Tradycją szkolną jest organizowanie:

- a) pasowanie na uczniów pierwszych klas szkoły,
- b) festyn jesienny,
- c) kiermasze szkolne,
- d) bale karnawałowe,
- e) festyn z okazji Święta Szkoły,
- f) uroczystości pożegnania uczniów kończących szkołę,
- g) edukacji europejskiej.

§ 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Poszczególne postanowienia niniejszego statutu mogą być zmienione, jeżeli jego realizacja nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, a także na skutek zmian przepisów. Projekt zmian przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek każdego organu.
2. Inne organy szkoły po podjęciu stosownej uchwały kierują wniosek na piśmie o dokonanie zmiany w statucie do rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest upoważniony do publikowania jednolitego tekstu po każdorazowej nowelizacji.
4. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w zasobach BIP.
5. Traci moc statut zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej Nr 13/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017 roku.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2018 roku na podstawie uchwały rady pedagogicznej Nr 30/2017/2018 z dnia 13 lutego 2018 r.