



S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18

im. Jana Matejki

W KOSZALINIE

Tekst ujednolicony. Ostatnie zmiany uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn. 14 września 2016r.

1. Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie ul. Stanisława Staszica 6

§ 2.1. Szkoła posługuje się: pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku - „Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie”,

2. Szkoła posługuje się stemplem kauczukowym podłużnym o treści:

Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki ul. Stanisława Staszica 6 75-449 KOSZALIN
tel. 94 343-62-23, 94 343-60-50, fax 94 345 81 68 REGON 330388721 NIP 669-11-72-527

§ 3.1. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego Gmina Miasto Koszalin.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z Rozządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, wynosi 6 lat, z podziałem na I etap kształcenia obejmujący klasy I – III oraz II etap kształcenia obejmujący klasy IV – VI. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się sprawdzian, który jest powszechny i obowiązkowy.
3. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie zapisywane są dzieci, które ukończyły sześć i siedem lat z obwodu szkoły przyjętego uchwałą Rady Miejskiej w Koszalinie, a także mogą być zapisywane dzieci spoza obwodu szkoły w miarę wolnych miejsc.
4. Podstawową działalnością szkoły jest:
 - nauczanie,
 - wychowanie,
 - opieka.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
6. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków finansowych. Zajęcia w tych klasach prowadzone są z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Dyscyplinami wiodącymi są piłka siatkowa dla dziewcząt i piłka ręczna dla chłopców. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin lekcji wychowania fizycznego w klasach IV – VI z rozszerzonym programem wychowania fizycznego wynosi min. 12 godzin (po min. 6 godzin na każdą grupę).
7. W szkole działa świetlica szkolna i biblioteka z czytelnią.
8. W szkole znajduje się stołówka wynajmowana na zasadzie umowy agentowi.
9. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Miejskiej miasta Koszalina.

§ 3.2. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych

2. Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji. Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - a) Prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - b) Rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - c) Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą; przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - d) Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - e) Umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - f) Rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - g) Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - h) Rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - i) Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - j) Stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - k) Zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - l) Zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - m) Uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

- n) Stwarzać warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - o) Stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 4. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 5. Realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego sześcioletniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania.
 6. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
 7. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 8. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty oraz zgodnie z programem wychowawczym szkoły, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
 9. Zapewnia pomoc przy realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 10. Pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 11. Rozpoznaje możliwości psychofizyczne uczniów i zaspokaja ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

§ 5. Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Ocena z religii (bądź etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci oraz wychowawcy. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach.

Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy bądź czytelnicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana każdemu uczniowi w formie:

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
- zajęć rozwijających uzdolnienia
- klas terapeutycznych
- porad i konsultacji
- warsztatów

Podstawę kwalifikacji na zajęcia oraz liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach regulują odrębne przepisy.

3. Wszyscy uczniowie, a w szczególności uczniowie z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy oraz z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, z zajęć prowadzonych w ramach działań profilaktycznych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć terapeutycznych w ramach posiadanych środków.

4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie:

- badań psychologiczno-pedagogicznych,
- treningów i warsztatów dla uczniów – zajęcia prowadzone w szkole i w poradni,
- terapii indywidualnych i rodzinnych.

5. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jak:

- a) koła zainteresowań i przedmiotowe,
- b) chór,
- c) zespoły instrumentalne i instrumentalno - wokalne,
- d) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
- e) gry i zabawy ogólnorozwojowe.

Zajęcia powyższe (punkt 3. i 5.) mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły oraz w ramach godzin wynikających z art.42 Karty Nauczyciela .

6. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:

- przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- wycieczki tematyczne,
- udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych,
- spotkania z ciekawymi ludźmi,
- wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
- wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
- indywidualną pracę z uczniem,
- uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.

7. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki, który może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów.

Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić:

- a) uczeń - za zgodą rodziców,
- b) rodzice (prawni opiekunowie ucznia),
- c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.

Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznacza nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

8. a) Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W tym celu organizuje różne

formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.

- b) Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom bhp i rozporządzeniom ppoż. uregulowanym w odrębnych przepisach.
- c) Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
- d) Budynek szkoły oraz zespół boisk objęte są monitoringiem wizyjnym.
- e) Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
- f) Miejsca, do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
- g) Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwiały uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie schodowe winny być równe i szorstkie.
- h) W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej + 18 st.C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15°C lub jest niższa,
w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
- i) Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach.
- j) Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
- k) Uczniowie powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne. Konieczna jest zawsze opieka nauczyciela. W tym celu nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym na rok szkolny. Harmonogram dyżurów sporządza powołany przez radę pedagogiczną zespół nauczycieli, zwany zespołem ds. dyżurów. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli znajduje się w regulaminie dyżurów nauczycieli pełnionych podczas przerw.
- k) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów, z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.
- l) W salach lekcyjnych zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

9. a) W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni,
- b) Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
- c) Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia, pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy, instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.
- d) Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niepożądanych treści.
10. a) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela. Przy wyjściu poza teren szkoły, również na inne zajęcia niż wyżej określone, np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów, a w klasach I-III wychowawca powinien zapewnić sobie pomoc rodziców. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły oraz przy korzystaniu z publicznych środków lokomocji, jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów i wyjść poza szkołę reguluje odpowiednie procedury szkolne.
- b) W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie, powinni być z zajęć zwolnieni i ewentualnie skierowani do pielęgniarki lub lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami. Podczas zajęć wychowania i fizycznego i innych zajęć sportowych uczniów obowiązuje jednolity strój sportowy, tzn. koszulka i spodenki w wybranym przez klasę kolorze, zmienne skarpetki i obuwie sportowe.
- c) Nauka pływania odbywa się na basenie miejskim pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli (jeden opiekun na 15 uczniów). Wychowawca klasy lub opiekun grupy zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z pływalni.
- d) W przypadku korzystania z rzek i akwenów wodnych, przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzona jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do użytku i wyznaczone miejsca do kąpieli.
- e) W wycieczkach krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. Organizację wycieczek regulują zasady przyjęte przez szkołę zgodne z przepisami prawa.

- f) Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione.
 - g) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
 - h) W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Organizowane powinny być różne formy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem i drogą do i ze szkoły. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.
 12. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna szkolna.
 13. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach. Szatniarka udostępnia klucz do boksu wyznaczonemu przez wychowawcę klasowego dyżurnemu za okazaniem karty dyżurnego. W razie nieobecności dyżurnego wychowawca wyznacza jego zastępcę. W indywidualnych przypadkach, gdy uczeń musi wyjść w czasie lekcji ze szkoły, może pobrać odzież z szatni po okazaniu kartki ze zgodą na opuszczenie szkoły od wychowawcy lub nauczyciela, z którym w tym czasie odbywa lekcje.
 14. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagogów i wychowawców zgodna z programem wychowawczym szkoły i programem *profilaktyki szkoły*, stanowiącym załącznik numer 3 do niniejszego statutu.

§ 6. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia. W czasie przerwy opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem dyżurów. Wychowawcy klas I – III sprawują opiekę nad uczniami 15 minut przed pierwszą lekcją, w czasie każdej przerwy, aż do zakończenia lekcji.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu. *Wzrost dziecka i numer ławki wychowawca wpisuje na listę uczniów przechowywaną w dokumentacji wychowawcy klasowego dwa razy w roku szkolnym, w pierwszych dwóch tygodniach I i II semestru.*
3. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
6. *Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły zarejestrują je w „Księdze wycieczek”, znajdującej się w kancelarii szkoły.*
7. Wychowawcy klas, organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją w kancelarii szkoły.
8. Nauczyciel uczący w klasach I ma obowiązek do czasu uroczystości pasowania pierwszoklasistów na uczniów odbierać uczniów z szatni i po skończonych lekcjach sprowadzać ich do szatni.
9. Nauczyciel uczący w klasie I ma obowiązek do uroczystości pasowania pierwszoklasistów na uczniów zaprowadzać uczniów do świetlicy i na obiad do stołówki szkolnej.
10. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (dysfunkcjach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
11. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych można przyznać stałą lub doraźną pomoc materialną zgodnie z regulaminem w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów.
12. W zależności od potrzeb i posiadanych środków szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c) zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - d) pracę z uczniem zdolnym,
 - e) nauczanie indywidualne.
13. Podstawę kwalifikacji ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. W miarę posiadanych środków w szkole można organizować zajęcia gimnastyki korekcyjnej, którymi obejmuje się uczniów:
 - a) zakwalifikowanych na podstawie testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagającym dodatkowych zajęć korekcyjnych,
15. Do udziału w gimnastyce kwalifikuje:

uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami lub w uzasadnionych wypadkach – lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej,
16. Szczegółową organizację gimnastyki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z pielęgniarką i nauczycielem prowadzącym gimnastykę korekcyjną, na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów przesiewowych.
17. Gimnastyka korekcyjna dla uczniów klas I - III może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych w miarę posiadanych środków oraz w ramach godzin wynikających z art.42 Karty Nauczyciela. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o tym, czy zajęcia te będą prowadzone.

18. Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
19. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
20. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez trzyletni cykl kształcenia w klasach I-III, a następnie w klasach IV-VI.
21. Rodzice, jak również uczniowie, mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela-wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela nie mającego wychowawstwa.
22. Rodzice mogą wносить o zmianę wychowawcy klasy w przypadku zaostrzonego konfliktu klasy z wychowawcą, zachowując następujący tok postępowania: składają do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przykład w przypadku braku akceptacji ucznia w zespole klasowym, po wyczerpaniu wszystkich możliwości prowadzących do rozwiązania problemu, rodzice lub pedagog szkolny mogą wnioskować o zmianę klasy dla dziecka. Uzasadniony wniosek na piśmie składają do dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pedagoga podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia. Uczeń może być również przeniesiony do innej klasy z powodów wychowawczych na uzasadniony pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony do Rady Pedagogicznej, która może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej klasy. Tryb powiadamiania rodziców i tryb odwoławczy obowiązuje jak w §28 ust. 5, 6.
24. Nauczyciel wychowania fizycznego może, w uzasadnionych przypadkach, wnioskować o przeniesienie ucznia do klasy sportowej po uzyskaniu zgody zespołu nauczycieli uczących w klasie sportowej oraz rodziców.

3. Rozdział III Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

Dyrektor szkoły
Rada Pedagogiczna
Rada Rodziców
Samorząd Uczniowski.

§ 8. Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły:

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) realizuje uchwały oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,
- j) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- k) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- m) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- n) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodne z przepisami prawa

2. Rada pedagogiczna

- a) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- b) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy w swojej szkole,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- c) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we

wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

projekt planu finansowego szkoły,
wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
proponycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych,
przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji 2 godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI w postaci zajęć fakultatywnych *oraz* wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z przepisami prawa.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie b) niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

- d) rada pedagogiczna przygotowuje z inicjatywy: kierownictwa szkoły, zespołów zadaniowych, grupy inicjatywnej rady pedagogicznej, w której skład wchodzi co najmniej ½ członków rady projekt zmian do statutu szkoły. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu zwykłą większością głosów.

3. Rada Rodziców

3.1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3.2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;

- a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
- b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
- d) współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy,
- e) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
- f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- g) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
- h) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- i) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- j) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- k) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- l) opiniowanie pracy nauczycieli,
- m) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
- n) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
- o) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z przepisami prawa
- p) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów (ponad liczbę obowiązującą w przepisach prawa) o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

3.3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

4. Samorząd Uczniowski.

4. 1. Uczniowie mają prawo do:

- uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
- demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu,
- pomocy organizacyjnej i merytorycznej wychowawcy i opiekuna samorządu, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji.

4.2. Uczniowie mają obowiązek:

- traktowania wyborów do władz samorządu z całą powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne,
- respektowania uchwał władz samorządu.

4. 3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dot. realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- organizacja życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- redagowanie gazetki szkolnej,
- organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi szkoły, wybór opiekuna, obrona praw ucznia, posiadanie własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego

4.4. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły.

Odbywa się to na:

1. posiedzeniach rad pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
2. spotkaniach z radą rodziców,
3. spotkaniach z samorządem uczniowskim,
4. na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.

Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania.

Zbiory aktów normatywnych do ogólnego wglądu znajdują się w bibliotece szkolnej.

6. a) W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- b) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w lit. a, wyraża dyrektor szkoły.
7. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „18” zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej, ustawą – Prawo o stowarzyszeniach, ustawą o systemie oświaty oraz własnym statutem.

§ 9. Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygnięcia sporów.

1. Postanowienia ogólne.

- a) Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy.
- b) W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowanej strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.

2. Postanowienia szczegółowe.

- a) Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.
- b) Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły.
- c) Spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest dyrektor szkoły.
- d) Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.
- e) Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
- f) Spory między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców, rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę.

4. Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 10.1. W Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie funkcjonują oddziały klas I – VI.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek czerwca po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Przerwy świąteczne trwają:

zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia /lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek/,
wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.

4. Ferie:

zimowe ferie trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza-po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty - minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe 6 dni wolne od zajęć dydaktycznych. O ustalonych dniach dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

W ustalonych przez dyrektora dniach wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, o których informuje rodziców uczniów.

5. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej.
Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w tym dniu szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
 7. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 18 w Koszalinie składa się z dwóch semestrów. I semestr rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen śródrocznych (termin wystawiania ocen ustala dyrektor szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego), II semestr rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
 8. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
- § 11.1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
- 11.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
 - 11.3. Arkusz organizacji pracy szkoły na kolejne lata szkolne zatwierdza organ prowadzący szkołę.
 - 11.4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 11.5. W trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły gromadzi dane do przygotowania arkusza organizacyjnego na nowy rok szkolny, między innymi: zmiany dotyczące ramowych planów nauczania, liczby uczniów, pracowników, zmiany nauczycieli, itp.
- § 12.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 12.2. Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa

- § 13.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 13.2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
- 13.3. Zajęcia edukacyjne na I etapie (klasy I – III) prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
- 13.4. Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
- 13.5. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
- 13.6. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
- równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - niełączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
- 13.7. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze się pod uwagę:
- powierzchnię sal lekcyjnych,
 - zmianowość,
 - wiek uczniów,
 - ilość pomocy naukowych,
 - higienę pracy ucznia i nauczyciela,
 - uwagi zgłaszane przez radę pedagogiczną, radę rodziców, samorząd uczniowski,
 - wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego szkołę.
- § 14.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić lub przedłużyć czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Lekcje rozpoczynają się o godz. 8.00 i kończą najpóźniej o godz. 16.15.
5. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, jedna przerwa jest dwudziestominutowa.
- §15.1 Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 15.2 W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1., można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- 15.3 Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.
- 15.4 Podział na grupy musi być uwidoczniiony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 16.1. Niektóre przedmioty, zajęcia nadobowiązkowe, (np.: dodatkowy język obcy) realizowane wg programu dopuszczonego do użytku szkolnego przez MEN lub programu nauczania ogólnego opracowanego przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN i wprowadzonego do szkolnego zestawu programów. Koła wiedzy, na których nauczyciele poszerzają – w stosunku do realizowanego programu nauczania - zasób wiadomości i umiejętności uczniów, inne zajęcia (np. zespoły artystyczne), na których nauczyciele realizują za wiedzą dyrektora szkoły opracowany przez siebie program oraz zajęcia pozalekcyjne, np.: zajęcia sportowo-rekreacyjne, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze dla klas IV-VI mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków.

§ 17. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na

- zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych
- wspieraniu rodziców, uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 18. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19. Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 20. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę,
3. świetlicę,
4. stołówkę (wynajmowaną i prowadzoną przez ajenta),
5. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
6. gabinet pedagoga szkolnego,
7. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
8. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 21.1. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy. Biblioteka jest również ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej.

21.2. Organizacja biblioteki

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- b) powierza jednemu nauczycielowi bibliotekarzowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki,
- c) inspiruje i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej w szkole,
- d) hospituje i ocenia pracę biblioteki,
- e) zatwierdza regulamin biblioteki,

- f) zarządza przeprowadzenie scontrum zbiorów bibliotecznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.

21.2.2. Zbiory biblioteki.

Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi. Biblioteka gromadzi materiały niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne).

- 21.2.2a Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe zgodnie z procedurą szkolną.

21.2.3. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jako pracownia służąca społeczności szkolnej do pracy samokształceniowej i zajęć lekcyjnych, w której użytkownicy wykorzystują komputery i internet do wyszukiwania, selekcjonowania oraz zastosowania informacji w celach edukacyjnych. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej przygotowuje uczniów do swobodnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

21.2.4. Finansowanie wydatków.

Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców. Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem szkoły.

- 21.2.5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb osób z niej korzystających.

- 21.2.6. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki normuje regulamin wypożyczalni, czytelnicy, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

21.2 Zadania nauczycieli bibliotekarzy

- 21.2.1 Praca pedagogiczna. Nauczyciel jest zobowiązany:

- a) Udostępniać zbiory,
- b) Prowadzić działalność informacyjną dotyczącą zbiorów biblioteki. Udzielać pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną. Umożliwiać dostęp do komputerowych baz danych i multimedialnych źródeł informacji,
- c) Brać udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- d) Udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników. Prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- e) Współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką .

- 21.2.2 Do prac organizacyjno-technicznych bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie zbiorów
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami
- c) selekcja zbiorów,
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki
- f) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz sprawozdań na rady pedagogiczne.

- 21.3 Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
- 21.4 Biblioteka szkolna współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w zakresie:
- a) realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
 - b) gromadzenia zbiorów i tworzenia warsztatu informacyjnego,
 - c) poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
 - d) planowania zajęć lekcyjnych w bibliotece,
 - e) egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki
- 21.4.1 Biblioteka współpracuje z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
- 21.4.2 Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- a) planowania i organizacji imprez czytelniczych,
 - b) wymiany informacji o zbiorach,
 - c) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek,
 - e) wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych.

§ 22.1. Szkoła w wydzielonych pomieszczeniach prowadzi świetlicę.

2. Na etatach świetlicy zatrudnieni są wychowawcy.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Zadania powyższe świetlica spełnia poprzez:

- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
- c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne, zajęcia umuzykalniając,
- d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia przy współpracy ze służbą medyczną,
- f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów,
- g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów-uczestników świetlicy, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami,
- h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- i) sprawowanie opieki nad dziećmi w stołówce.

5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy świetlicy.

6. Świetlica pracuje w godzinach 6.30 – 16.30.

7. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczestników.

8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub z powodu innych uzasadnionych okoliczności. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje, na podstawie pisemnego wniosku rodziców, komisja składająca się z wychowawców świetlicy.

9. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej, w razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 14-tu dni.

§ 23.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku /obiadu/ w stołówce szkolnej, która jest wynajmowana przez ajenta.

2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala ajent w porozumieniu dyrektorem szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Koszty żywienia tych uczniów mogą być fundowane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.

5. Rozdział V Uczniowie

§ 24. 1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:

- a) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.
- O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - c) świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.2 pkt. b) przeprowadza się z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
 4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
 5. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka /języków/ obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:
 - a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej

- szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.
7. Do klasy pierwszej cudzoziemców przyjmuje się na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
 8. Do klas II – VI na podstawie:
 - świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą kolejnego etapu edukacji,
 - świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
 9. W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły.

§ 25. 1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi szkolnemu zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa wewnętrzna Procedura rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie.
4. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 26. 1. Uczeń ma prawo do:

- a) bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej,
- b) wolności, szacunku, nietykalności osobistej,
- c) ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego,
- d) poszanowania godności, dobrego imienia swojego i szkoły,
- e) swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów,
- f) uznania zasady, że oboje rodzice panoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój,

- g) ochrony od przemocy fizycznej i psychicznej,
- h) opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej,
- i) wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów,
- j) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- k) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły,
- l) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- m) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- n) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- o) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
- q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły.
- r) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:

- a) przestrzegania prawa szkolnego,
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowanie godności osobistej własnej i innych,
- d) chronienia własnego życia i zdrowia,
- e) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych,
- f) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności: szanowanie mienia własnego i cudzego,
 - niezaśmiecania pomieszczeń,
 - nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- g) godnego reprezentowania szkoły,
- h) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
- i) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
- j) usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień,
- k) dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
- l) nieprzebywania bez uzasadnionych powodów w budynku Gimnazjum nr 9,
- m) posiadania codziennie dzienniczka ucznia, okazywania informacji w nim zapisanych przez wychowawcę lub innych nauczycieli rodzicom, którzy potwierdzać będą wszystkie informacje podpisem.

4. Lekcja

Uczniowie mają prawo do:

- znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- znajomości kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu,
- pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.

Uczniowie mają obowiązek:

- punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie lekcje i zajęcia,
- aktywnego udziału w lekcjach i przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
- uzupełniania braków wynikających z absencji.

5. Procedury lekcyjne

Wejście do klasy:

- uczniowie ustawiają się w rzędach przed klasą: rząd dziewcząt, rząd chłopców,
- nauczyciel otwiera klasę,
- do klasy wchodzi najpierw dziewczęta, później chłopcy,
- dyżurni klasowi wchodzi na końcu, po sprawdzeniu porządku na korytarzu przed salą lekcyjną,
- wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie,
- uczniowie zajmują ustalone z nauczycielem miejsca i przygotowują się do lekcji,
- nauczyciel sprawdza listę obecności,
- uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji.

Zachowanie w czasie lekcji:

- każdy uczeń w czasie lekcji pracuje, koncentrując się maksymalnie,
- na lekcji przestrzega się zasady, że nikt nie je, nie pije, nie żuje gumy,
- na ławce nie trzyma się butelek, jedzenia itp. niebędących pomocami do danej lekcji,
- jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają i witają osobę zwrotem: „Dzień dobry”, ponownie siadają na polecenie nauczyciela, podczas wyjścia osoby uczniowie już nie wstają,
- uczeń korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

Zakończenie lekcji:

- lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- uczniowie wstają i żegnają się z nauczycielem,
- klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek, tzn. każdy uczeń dostawia swoje krzesło do ławki, zbiera śmieci; za pozostawiony porządek odpowiadają wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,
- uczniowie wychodzą spokojnie na przerwę.

6. Sala lekcyjna

Uczniowie mają prawo do:

- udziału w zagospodarowaniu powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
- kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.

Uczniowie mają obowiązek:

- pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
- dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
- niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń.

7. Prace domowe

Uczniowie mają prawo do:

- uwzględniania przez nauczyciela ich psychicznych i fizycznych możliwości,
- ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe.

Uczniowie mają obowiązek:

- starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- kształtowania nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.

8. Zeszyt przedmiotowy

- a) Uczniowie mają prawo do ukierunkowania przez nauczyciela, jak należy prowadzić zeszyt.
- b) Uczniowie mają obowiązek starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczycieli.

9. Odpoczynek podczas przerw

Uczniowie mają prawo do:

- odpoczynku podczas przerw,
- zapewnionej im opieki nauczycieli,
- zgłaszania nauczycielowi dyżurującemu zauważonych agresywnych zachowań kolegów.

Uczniowie mają obowiązek:

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- prowadzenia cichych rozmów i bezpiecznych cichych zabaw,
- dbania o kulturę zachowania i kulturę języka.

10. Usprawiedliwianie nieobecności

- 1) Usprawiedliwienia nieobecności uczniów przynosi na pierwszą godzinę wychowawczą po ustaniu nieobecności, najpóźniej w ciągu 7 dni. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
- 2) Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia (w dzienniczku wypełnione są wszystkie niezbędne dane).
- 3) Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić w bieżącym lub najdalej następnym dniu również w formie pisemnej w dzienniczku ucznia.
- 4) Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela.
- 5) Zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wf. musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali.
- 6) O każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice.

11. Zastępstwa

- 1) W czasie zastępstw nauczyciele powinni prowadzić lekcje z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami organizacji zastępstw.
- 2) Jeśli zastępstwo jest zapowiedziane co najmniej w dniu poprzedzającym lekcję, na której będzie zastępstwo, uczniowie obowiązani są przygotować się do odpowiedniej lekcji.

12. Strój szkolny

- 1) W dni powszednie uczniowie chodzą ubrani schludnie, skromnie i estetycznie.
- 2) W dni uroczyste, na konkursy szkolne i pozaszkolne, na egzaminy i sprawdziany, na uroczystości wręczania nagród, w czasie wyjść poza szkołę na oficjalne uroczystości, podczas których uczeń reprezentuje szkołę uczniowie przychodzą w szkolnym stroju galowym – obowiązuje biała koszula lub bluzka, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym oraz logo szkoły.

- 3) W szkole obowiązuje zadbana fryzura.
- 4) W szkole uczniowie nie noszą żadnych nakryć głowy.
- 5) Dozwolona jest skromna biżuteria noszona przez dziewczęta w postaci małych kolczyków.
- 6) W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowane paznokcie, farbowane włosy.

13. Zasady zachowania

- 1) Uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach.
- 2) Podczas rozmowy z osobami dorosłymi uczeń stoi prosto, nie podpira się, nie trzyma rąk w kieszeniach.
- 3) W stołówce szkolnej uczeń zachowuje się kulturalnie, nie hałasuje, spożywa posiłek kulturalnie i estetycznie.
- 4) Uczeń naszej szkoły nie używa wulgaryzmów, nie uczestniczy w bójkach, nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób.

14. Inne ważne ustalenia

- 1) Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, jeśli znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.
- 2) Uczniowie mają prawo korzystać ze sklepiku szkolnego znajdującego się przy stołówce szkolnej tylko podczas przerw międzylekcyjnych, równo z dzwonkiem na lekcję sprzedawca sklepiku natychmiast przerywa sprzedaż, a uczniowie udają się na zajęcia.
- 3) Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice.
- 4) Jeśli to możliwe, uczeń wraz z rodzicami musi usunąć wyrządzoną szkodę lub pokryć w całości lub częściowo koszt naprawy.
- 5) Prace kontrolne, sprawdziany, prace konkursowe uczeń wykonuje samodzielnie. Niesamodzielność pracy jest traktowana jako oszukiwanie kolegów, nauczycieli oraz rodziców i powoduje unieważnienie pracy oraz ustalenie oceny niedostatecznej za tę pracę.
- 6) *Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie elektronicznej. Bezpłatny wgląd do dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci, mają rodzice (prawni opiekunowie) uczniów*
- 7) Wychowawca klasy wyznacza dwóch dyżurnych, którzy przez cały tydzień pełnią dyżur w klasie i w szatni. Dyżurni posiadają identyfikatory.
- 8) Żadne osoby dorosłe nie wchodzi na korytarze szkolne i do sal lekcyjnych podczas trwania lekcji. Dozwolone jest tylko wejście rodziców po odbiór dzieci ze świetlicy.
- 9) Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych rzeczy. Za zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności

§ 27. 1. Ucznia nagradza się za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - d) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
- a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - b) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - c) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - d) pochwała dyrektora wobec rodziców,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem,

- f) nagroda rzeczowa,
- g) dyplom,
- h) list pochwalny do rodziców,
- i) wpis do kroniki szkolnej,
- j) odznaka „PRYMUSA”
- k) statuetka „Janek”
- l) certyfikat „Kolega/Koleżanka z Klasą”

Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 28. 1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Wobec ucznia można zastosować kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) nagana wychowawcy klasy
- c) upomnienie dyrektora szkoły,
- d) nagana dyrektora szkoły,
- e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- f) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- g) na wniosek wychowawcy klasy wykluczenie ucznia z uroczystości szkolnych, imprez klasowych, wycieczek, wyjść poza szkołę
- h) przeniesienie do innej klasy w swojej szkole,
- j) czasowe przeniesienie ucznia do innego oddziału.

3. Kary określone w pkt. 2 lit. c-g nakłada dyrektor szkoły.

4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły.

4.a.przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
- jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak, pobicie, kradzież,
- wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,
- za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji;

4.b.na wniosek zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży,
- demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
- wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

4. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być złożone w formie pisemnej do dyrektora szkoły i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z

rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od pkt c) do i), poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 29 Tryb składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.

Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy.

Konflikty między uczniami różnych klas rozpatruje pedagog szkolny przy pomocy wychowawców klas. Z postępowania wyjaśniającego sporządza się notatki służbowe przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi

6. Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 30.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa KARTA NAUCZYCIELA i przepisy wykonawcze.
4. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym).
 - 5) Jeśli w szkole liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 tworzy się stanowisko wicedyrektora.
 - 6) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków finansowych.
 - 7) Wicedyrektor odpowiedzialny jest za właściwą realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za prawidłową organizację procesu dydaktycznego oraz kierowanie pracami zespołów rady pedagogicznej.
 - 8) Szczegółowe zadania określone są w zakresie odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wicedyrektora
 - 9) Kierownik gospodarczy odpowiedzialny jest za obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły, organizację pracy wszystkich pracowników nie będących nauczycielami. Zaopatruje pracowników szkoły w odzież ochronną i roboczą, odpowiada za dyscyplinę pracy pracowników obsługi szkoły.

- 10) Kierownik gospodarczy dokonuje szczegółowego przydziału czynności i odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikom składniki majątkowe.
- 11) Osobą pierwszego kontaktu z wchodzącymi do szkoły jest woźna szkolna, która kieruje interesantów do odpowiednich komórek.
- 12) Do obowiązków woźnej należy zamykanie drzwi podczas trwania lekcji oraz kontrola wejścia do szkoły.
- 13) Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej. Zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia dbają o zdrowie i stan fizyczny uczniów.
- 14) W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
- 15) Stosunki pracy pracowników wymienionych w ust. 12. i 13. regulują odrębne przepisy.
- 16) Strukturę zatrudnienia limitują:
plany nauczania,
przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.

§ 31.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- bezzstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły,
- wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest:

I) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 2) do wyboru programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, albo opracowania własnego programu samodzielnie lub w współpracy z innymi nauczycielami.
- 3) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - a) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z wybranym i dopuszczonym przez dyrektora szkoły programem nauczania dla danej klasy,
 - b) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, zapoznania uczniów z programem nauczania, poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców.
 - c) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
 - d) do pisemnego szczegółowego umotywowania semestralnej (rocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nagannej z zachowania,
 - e) poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów o wystawionych ocenach semestralnych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - f) wykorzystywania wyników przeprowadzanych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
 - g) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - h) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
 - i) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w § 5.7. niniejszego statutu,
 - j) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców /opiekunów/ o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
 - k) właściwego wykorzystania pomocy naukowych,
 - l) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków,
 - m) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwego gimnazjum,
 - n) prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru dyrektora szkoły,
 - o) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym roku pracy
 - p) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
 - q) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich,
 - r) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
 - s) doskonalenia własnych kwalifikacji,
 - t) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
 - u) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
 - v) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych
 - w) Udzielania, w razie stwierdzenia potrzeby, w trakcie bieżącej pracy z uczniem pomocy psychologiczno-pedagogiczne.

§ 32.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) Ustalenie, zgodnie z przepisami prawa, szkolnego zestawu programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. W przypadku powołania zespołu międzyszkolnego, przewodniczący zespołu zostaje wyznaczony przez jednego z dyrektorów, w porozumieniu z pozostałymi dyrektorami.
 4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
 - a) organizowanie pracy zespołu,
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - d) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - e) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.
 5. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.
 6. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 33.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.

6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do :

- a) współpracy z rodzicami w formach określonych w § 33,
- b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- c) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolny system oceniania),
- d) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
- e) Powiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej w trybie określonym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
- f) Organizacji i koordynacji udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- a) dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika,
- b) *stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów)*
- b) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- c) wypełnia arkusze ocen,
- d) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania, itp.),
- e) dokonuje innych wpisów /notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.
- f) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
- g) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
- h) prowadzi rozliczenia /po wycieczkach, imprezach, itp./,
- i) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
- j) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego *zgodnie z wymaganiami dyrektora szkoły*

9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- a) dyrektora szkoły,
- b) wicedyrektora szkoły,
- c) pedagoga szkolnego,
- d) służb medycznych,
- e) nauczycieli-bibliotekarzy i wychowawców świetlicy,

- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) rady pedagogicznej,
- h) rady rodziców,
- i) doradców metodycznych,
- j) nauczycieli innych przedmiotów,
- k) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

11. Pedagog szkolny otacza uczniów opieką psychologiczno-pedagogiczną, wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Rozdział VII Rodzice

§ 34.1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.

4. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- a) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - c) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
- a) zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
 - b) comiesięczne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat,
 - c) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - e) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca /zainteresowany nauczyciel/ rodzice i uczeń,
 - f) informacje w dzienniczkach uczniowskich,
 - g) wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia,
 - h) konsultacje rodzic-nauczyciel-uczeń.

8. Rozdział VIII Postanowienia końcowe.

- § 35. 1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2.1 do dokumentów specjalnej rangi:
- świadectw szkolnych,
 - legitymacji uczniowskich,
 - 1a. Szkoła używa stempla , o którym mowa w § 2.2 do:
 - dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych,
 - protokołów zdawczo-odbiorczych
 - innych dokumentów szkolnych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel, o którym mowa w § 2.2 używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami archiwalnymi, instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
7. Ochronę danych osobowych regulują odrębne przepisy.
- § 36. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
- § 37. 1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikatu świadectw szkolnych i duplikatu legitymacji szkolnych.
- 2. Opłaty za dokumenty o których mowa w ust.1. regulują odrębne przepisy
 - 3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.
- § 38. 1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
- 2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski.
- § 39. Załączniki do statutu stanowią: wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy szkoły, program profilaktyki i zdrowia.

*Ostatnie zmian, zaznaczone kursywą, uchwalono na posiedzeniu
Rady Pedagogicznej dnia 14 września 2016 r.*

O

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
2. ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
3. ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY.....	10
4. ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	14
5. ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE	20
6. ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
7. ROZDZIAŁ VII RODZICE.....	31
8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	31