**STATUT**

**PUBLICZNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8**

**z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**w ŻYWCU**

 **SPIS TREŚCI :**

**ROZDZIAŁ 1**

**Przepisy wprowadzające**………………………………………………………. **str. 3**

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**…………..… **str. 4**

**ROZDZIAŁ 3**

**Organy szkoły oraz ich kompetencje** ………………………………..…. .**str. 10**

**ROZDZIAŁ 4**

**Organizacja pracy szkoły** ………………………………………………………..**str.19**

**ROZDZIAŁ 5**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**………………………………………………………………………………………**str.37**

**ROZDZIAŁ 6**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów** .........................**str.48**

**ROZDZIAŁ 7**

**Uczniowie i ich rodzice** …………………………………………………..…… ..**str.50**

**ROZDZIAŁ 8**

**Ceremoniał szkolny**…………………………………………………………...........**str.59**

**Rozdział 9**

**Przepisy przejściowe** …………………………..………… …………………..….**str.60**

**Rozdział 10**

**Przepisy końcowe**…………………………………..………… …………………....**str. 60**

..

Statut opracowano na podstawie:

 1. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

 2. Rozporządzenia 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 poz. 843)

3. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483)

 4. Rozporządzenia 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. poz. 1113)

 5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6
z 2003; poz. 69 ze zm.)

 6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. poz. 532)

 7. Ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817)

 8. Ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz.U. z 2016 r. poz .625 t.j)

 9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

### 10.Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r poz. 356 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

## 11.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. poz.161 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

**Rozdział 1.Przepisy wprowadzające**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 8 jest placówką publiczną.

 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy

 programowej kształcenia ogólnego;

 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

 2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Żywcu.

 3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2 im. Orła

 Białego w Żywcu. Zespół obejmuje :

 1)Szkołę Podstawową nr 8

 2)Przedszkole nr 13.

 4. Siedziba szkoły mieści się w dzielnicy Oczków miasta Żywiec

 ul. Niezapominajki 14, województwo śląskie.

 5. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

**§ 2.**1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Żywiec.

 2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator

 Oświaty.

**Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

**§ 3.**1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania

 świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:

 1) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania,

 2) nauczanie języków obcych,

 3) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy

 i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia,

 4) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów niepełnosprawnych

 i sprawnych,

 5) stworzenie warunków do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej,

 etnicznej, językowej i religijnej,

6) wzmacnianie świata wartości w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu,

 patriotyzmu i szacunku do tradycji

7) wzmacnianie przywiązania do historii i tradycji narodowych,

8) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska

 szkolnego i lokalnego.

 2.Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych,

 artystycznych i sportowych poprzez:

 1) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,

 2) nabywanie niezbędnych doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności

 szkolnej, organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,

3) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym

 i celowego spożytkowania zainteresowań oraz uzdolnień w kierowaniu własnym

 rozwojem i wyborze dalszej drogi kształcenia,

 4) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze,

 upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie

 wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość

 o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień,

5) rozwijanie sprawności i kultury fizycznej, odporności i wytrzymałości, kształtowanie

 nawyków uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku,

 wpajanie zasad higieny,

6) opanowanie niezbędnych umiejętności jak: rozwijanie swoich zdolności

 poznawczych, zainteresowań, uzdolnień, planowania i organizowania nauki,

 pracy i wypoczynku oraz uczestnictwa w pracy zespołowej.

 3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad

 określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia przez:

 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,

 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,

 3) zaspokojenie indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych uczniów,

 4) realizowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,

5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom

 i nauczycielom stosownie do potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami,

**§ 4.1.** Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

2. Umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizacje indywidualnego programu

 lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami .

 3. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.

 4. Nawiązuje współpracę ze szkołami średnimi i branżowymi w celu wzbogacenia

 procesu dydaktycznego.

 5. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.

 6. Stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

**§ 5.**1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu

 o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi

 programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

 2. program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych

 w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

1) szczegółowe cele edukacyjne;

2) tematykę materiału edukacyjnego;

3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel przedmiotu ( nauczania zintegrowanego) może wybrać program nauczania

 spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

 2) zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);

 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz

z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może

 zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego

 wykształcenie wyższe.

6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu

w danej klasie.

 7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

 8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

 9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości

 podstawy programowej.

**§ 6.**1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej

 wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy

 wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

 2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny

 wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek

 wszystkich rodziców danej klasy.

**§ 7.**1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze w zakresie

 bezpieczeństwa i higieny pracy:

 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie

 przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły,

2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez

 radę pedagogiczną w harmonogramie,

3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłoszenia dyrektorowi szkoły

 o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia,

4) sprawuje opiekę nad uczniami najniższych klas i nad uczniami niepełnosprawnymi.

**§ 8.**1. Nauczyciel, wychowawcy, nauczyciel bibliotekarz oraz inni pracownicy szkoły

 mają obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć

 poprzez:

 1) realizację zadań zapisanych w § 60.3. niniejszego statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem ustalanym przez

 wicedyrektora szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.15 i trwa

 do zakończenia zajęć w szkole.

 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie

 w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie

 w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem

 przedmiotów, których program tego wymaga;

4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych,

 w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

9 )prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie

 z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia

 bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

 Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły

 w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

 14) ogrodzenie terenu szkoły;

 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni

 i pomieszczeń gospodarczych;

17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed

 ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami

 schodów zabezpiecza się siatką;

18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki

 zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję

 o zasadach udzielania tej pomocy;

19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów,

 w tym dzieci niepełnosprawnych;

20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi

 w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

22) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji

 i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia

 z użyciem tych substancji i preparatów;

23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego

 poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których

 przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 9.**1. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły wykonują swoje zadania uwzględniając

 optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji

 i ochrony zdrowia.

**§ 10**.1. Szkoła prowadzi szeroka działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

 1) realizacje przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo -Profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy

 we współpracy z lekarzami i psychologami;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;

 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć

 integracyjnych, spotkań z psychologami.

 **§ 11.**1. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny opracowuje zespół z polecenia

 dyrektora szkoły.

 2.Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe

 uczniów i potrzeby środowiska.

3. Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwala w terminie 30 dni

 od rozpoczęcia roku szkolnego 2017/2018 Rada Rodziców w porozumieniu

 z Radą Pedagogiczną szkoły.

 4. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

 porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Profilaktyki ,

 program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

 5.Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu

 przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej

 zarządzeniem dyrekcji.

**§ 12.**1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy

 klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program

 wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji

 w klasie:

 a) adaptacja,

 b) integracja,

 c) przydział ról w klasie,

 d) wewnątrz klasowy system norm postępowania,

 e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.

 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

 a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,

 b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

 c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

 w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

 d) wspólne narady wychowawcze,

 e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;

 f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska;

 g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .

 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych

 i związanych z ochroną zdrowia.

 9) preorientacja zawodowa.

**Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 13.** 1. Szczegółowe kompetencje organów szkoły:

 1) Dyrektor szkoły,

 2) Wicedyrektor szkoły

 3) Rada pedagogiczna,

 4) Samorząd uczniowski.

 5) Rada rodziców.

 **§ 14**.1 Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą

i opiekuńczą szkoły i jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy

 poziom placówki, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające

 jej jakości pracy;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;

3) przekłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski

 i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności

 nauczycieli;

5) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników,

 który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem

 oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ

 prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego;

8) dokonuje oceny pracy nauczycieli i realizuje zadania związane z procedurą awansu

 zawodowego nauczycieli.

9) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków

 określonych odrębnymi przepisami.

10) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych

 wobec uczniów.

11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

12) decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły, przeniesieniu do innej szkoły

 lub skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

13) stara się odpowiednio motywować, zachęcać nauczycieli do innowacji

14) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych

 wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego

 lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie

 indywidualnego nauczania;

15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez

 zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełniania

 szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczanie co najmniej 50% zajęć w miesiącu,

 dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów

 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

 16) odracza obowiązek nauki;

 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną

 niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;

 18) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły

 podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego

 rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które

 temu obowiązkowi podlegają;

 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem

 i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

 20) zwalnia uczniów z WF-u i informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

 21) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie

 przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego,

 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz

 określa warunki jego spełniania;

 22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie,

 zgodnie z zasadami określonymi w statucie;

 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych

 i organizacyjnych;

 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie

 z odrębnymi przepisami;

 2) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;

3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym;

 4) opracowuje arkusze organizacyjne;

 5) dba o powierzone mienie;

 6) wydaje polecenia służbowe;

 7) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

 8) współpracuje z Radą Rodziców, organem nadzoru pedagogicznego

 i Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;

 9) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;

 10) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu

 Pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących

 nauczycielami;

 11) przewodniczy Szkolnej Komisji Nadzorującej Przebieg Sprawdzianu klas VIII;

12) Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;

13) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,

 a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych

 warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

14) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

15) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego

 porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

16) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

17) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu

 technicznego urządzeń na placu zabaw;

18) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje

 przetargowe;

19) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

20) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły

 zgodnie z odrębnymi przepisami.

 21) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

 a) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom

 na stanowiskach kierowniczych;

 b) dokonuje oceny pracy nauczycieli

 c) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień

 awansu zawodowego;

 d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom

 i pracownikom administracji i obsługi szkoły;

 e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia

 dla nauczycieli i pracowników;

 f) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;

 g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących

 nauczycielami;

 h) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

 i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

 j) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami

 opracowanymi przez organ prowadzący;

 k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

 l) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na

 stanowiskach pracy;

 ł) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień

 związków do opiniowania i zatwierdzania;

 m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

 22). Sprawuje opiekę nad uczniami:

 a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem

 Uczniowskim;

 b) powołuje Komisję Stypendialną;

 c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu

opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium

za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

 d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień

 statutu szkoły;

 e) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

4. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie

 określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

5. W razie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

**§ 15**.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji

 zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą nauczyciele zatrudnieni w szkole.

 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły , który

 odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie tego organu szkoły poprzez :

 1) przestrzeganie formalności i zwyczajów dotyczących zwoływania rady;

 2) dbałość o znajomość zasad i procedur obradowania przez

 uczestników zebrania i odpowiedniego zachowania się;

 3) umiejętne prowadzenie obrad;

 4) dobre przygotowanie materiałów znajomość kompetencji i zadań rady ;

 5) nadzór nad dokumentacją rady ;

 6) twórcze oddziaływanie na postawę nauczycieli, członków rady pedagogicznej;

 7) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności jej członków.

 4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a posiedzenia rady

 są protokołowane Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów

 w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nie

 ujawniania spraw, będących tematem posiedzeń rady.

 5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) występowanie z umotywowanymi wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora i wicedyrektora,

 6) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko

 dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami,

 7) opiniowanie tygodniowego podziału godzin,

 8) opiniowanie projektu planu finansowego,

 9) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału

 nauczycielom stałych prac i zajęć,

 10) przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu szkoły

 i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

**§ 16.**1.W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zasady wybierania i działania jego

 organów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły

 w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

 2.Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd

 uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

 3.Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie szkoły

 oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,

 a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania , jego treścią

 i stawianymi wymaganiami.

2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

3) prawa do organizacji życia szkolnego , umożliwiającego zachowanie

 właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwości rozwijania

 i zaspokajania własnych zainteresowań.

4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej.

5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej , sportowej

 raz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

 organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

 4.Samorząd Uczniowski posiada swojego opiekuna, którego zadania polegają

 m.in. na :

1) Zapewnieniu w porozumieniu z dyrektorem szkoły warunków

 organizacyjnych do samodzielnej działalności uczniów;

 2) Czuwaniu nad prawidłowym działaniem samorządu;

 3) Udzielaniu pomocy w realizacji zadań szkoły;

 4) Informowaniu członków samorządu o uchwałach rady pedagogicznej

 dotyczących spraw uczniowskich;

 5) Umożliwianiu swobodnego kontaktu z innymi organami szkoły

 w istotnych sprawach uczniowskich;

**§ 17.**1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje wszystkich rodziców

2. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być

 sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły.

4. Rada Rodziców wspiera szkołę w realizacji działalności wychowawczo -

 opiekuńczej, współpracuje z wychowawcami klas , dyrektorem szkoły

 oraz instytucjami i indywidualnymi osobami współpracującymi ze szkołą.

5. Rada Rodziców:

 1) Występuje do rady pedagogicznej, rady szkoły i dyrektora szkoły

 z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty;

2) Udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;

3) Działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktyczno wychowawczej szkoły;

4) Pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;

 5) Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;

6) Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły;

7) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców

 może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz

 innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami;

**§ 18.**1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

 2. Sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ

 prowadzący szkołę.

 3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli obejmują w szczególności:

1) Przedstawienie rodzicom zadań, zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych

 w danej klasie;

 2) Zapoznanie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania

 i promowania uczniów;

 3) Przekazanie w formie ustnej i pisemnej rzetelnej informacji na temat

 dziecka jego zachowania, postępów, szczególnych zdolności i przyczyn

 trudności w nauce;

 4) Ułatwienie rodzicom uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania

 i dalszego kształcenia swoich dzieci;

 5) Zgłaszanie dyrektorowi uwag dotyczących szkoły , nauczycieli

 i wychowawców klas ;

 4. Spotkania z rodzicami organizowane są według ustalonego harmonogramu.

**Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły**

**§ 19.**1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w tym oddział integracyjny.

2. W oddziałach uczą się wspólnie dzieci zdrowe oraz dzieci niepełnosprawne

 wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

 1) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym liczy do 20, w tym

 do 5 uczniów niepełnosprawnych;

2) Nabór do klas integracyjnych opiera się na pełnej dobrowolności

 i akceptacji idei integracji przez rodziców dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;

3) Rekrutacji dzieci niepełnosprawnych dokonuje się na podstawie

 orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, wniosków

 rodziców i ostatecznej decyzji dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii

 szkolnego zespołu opiniującego( nauczyciele klas integracyjnych,

 psycholog, pedagog, dyrektor);

4) Do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni

 intelektualnie i fizycznie w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-

 pedagogicznej kwalifikujące do kształcenia integracyjnego;

 5) Nauka w oddziałach integracyjnych odbywa się na jedną zmianę;

 6) Plan godzinowy zajęć integracyjnych obejmuje wszystkie zajęcia wynikające

 z ramowego planu nauczania wzbogacone dla uczniów niepełnosprawnych

 o zajęcia logopedyczne, rehabilitacyjne i terapię pedagogiczną;

7) Organ prowadzący może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin

 zajęć edukacyjnych najwyżej o trzy godziny tygodniowo dla każdego

 ucznia oddziału w danym roku szkolnym;

 8) W oddziałach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspomagający

 o kwalifikacjach odpowiadających potrzebom uczniów niepełnosprawnych;

 9) Nauczyciel wspomagający zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami

 prowadzącymi w zakresie planowania procesu dydaktyczno – wychowawczego

 w danym oddziale, a także w zakresie oceniania postępów uczniów

 niepełnosprawnych;

10) Programy nauczania dla uczniów niepełnosprawnych są odpowiednio

 modyfikowane w zależności od możliwości uczniów, a także od dynamiki

 rozwoju dziecka i jego postępów;

11) W oddziałach integracyjnych prowadzi się szczególną indywidualizację zadań

 i pracy w zależności od możliwości rozwojowych wszystkich uczniów;

12) Za zgodą organu prowadzącego szkołę , liczba dzieci niepełnosprawnych

 w oddziale szkoły integracyjnej może być wyższa, jeżeli uczeń

 do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane

 z uwagi na niepełnosprawność, w trakcie roku szkolnego;

**§ 20.**1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach

 dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60

 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony

 w tygodniowym rozkładzie zajęć.

 2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel

 prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

 3. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie obiadowe po 15 minut. Natomiast

 dwie ostatnie przerwy trwają 5 minut.

**§ 21.**1.W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2.Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie

 społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3.Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) Potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym

 oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji

 dyrektora szkoły);

 2) Społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

 3) Wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;

 4.Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

 1)Dyrektor Szkoły;

 a)powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,

 b)nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,

 2)Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

 3)Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu –uczeń szkoły będący wolontariuszem;

 4)Wolontariusze stali –uczniowie szkoły współ koordynujący poszczególne akcje;

 5.Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

 1) Wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami;

 2) Nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

 3) Rodziców;

 4) Inne osoby i instytucje;

 6.Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje

 odrębny regulamin.

**§ 22**.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje

 edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery

 zawodowej;

2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

 właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz

 planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

 i placówkę;

5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości

 w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

 w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

 2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub

 placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej planującego

 i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**§ 23.**1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną

 i materialną poprzez:

 1) Wywiad środowiskowy;

 2) Rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku

 szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego

 zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

 3) Organizację wycieczek integracyjnych;

 4) Pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez

 pedagoga szkolnego i nauczyciela wspomagającego;

 5) Udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną,

 wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

 6) Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

 7) Respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni

 Psychologiczno-Pedagogicznej;

 8) Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie

 indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

 9) Współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;

 10) Współpracę z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna

 jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) Udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania

 uczniom pomocy materialne uczniom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2;

2) Występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie

 uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji;

3) Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego

 i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

4) Korygowanie braków w opanowania podstawowych umiejętności;

5) Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania

 przez realizację Wewnątrzszkolnego Programu Profilaktyki;

6) Zapewnianie pobytu w świetlicy szkolnej;

7) Zapewnianie dożywiania ze środków MOPS-u i GOPS-u ;

**§24.** 1**.**W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zarówno dla uczniów

 rodziców jak i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

 i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności

 i wiadomości przez ucznia;

4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów

 i rodziców;

6) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających

 z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli

 w tym zakresie;

7) Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku

 dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu

 informacji w tym kierunku;

8) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne

 dzieci;

9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

 i dydaktycznych poprzez porady i konsultacje;

10) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

11) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

 Kryzysowych;

**§ 25.** 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

 1) Rodzicami;

2) Psychologiem;

3) Pedagogiem ;

4) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

5) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

 **§ 26.** 1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

 1) Rodziców;

 2) Ucznia;

 3) Nauczyciela – wychowawcy klasy, nauczyciela wspomagającego;

 4) Pedagoga;

 5) Logopedy;

 6) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

 **§ 27.**1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

 1) Zajęć specjalistycznych;

 2) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

 3) Zajęć rewalidacyjnych;

 5) Zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;

 6) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

 **§ 28.**1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

 1) Logopedyczne;

2) Socjoterapeutyczne;

4) Terapia pedagogiczna;

**§ 29.**1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne

trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej oraz posiadających opinię z zaleceniami z PPP.

2. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

**§ 30.**1.Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno

 –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 29.3

**§ 31.**1 **.**O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

 lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela

 prowadzącego zajęcia.

 **§ 32.**1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.

 2. Liczba uczestników wynosi 2-5 uczniów.

 3. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu

 z organem prowadzącym ( od 2 do 5 godzin).

 4. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie

 nauczania i arkuszu organizacyjnym.

 5.Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut

**§ 33.**1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji

rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu

 ich rozwoju.

 2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog.

 3. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.

 **§ 34.**1. W szkole zatrudniony jest pedagog i logopeda.

 **§ 35.**1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog

 i logopeda w godzinach pracy poszczególnych specjalistów.

 **§ 36.**1**.** W szkole prowadzone jest kształcenie integracyjne na każdym etapie edukacji.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

 2) Odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki

 dydaktyczne;

 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb

 edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

 4) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

**§ 37.** 1.Dla uczniów z orzeczeniem tworzony jest Indywidualny Program Edukacyjno-

 Terapeutyczny gdzie odpowiednio są dostosowane wymagania edukacyjne,

 indywidualne potrzeby rozwojowe, możliwości psychofizyczne ucznia oraz dobrane

 odpowiednie metody i formy pracy z uczniem.

 2.Program opracowuje Zespół składający się z nauczycieli wspomagających

 oraz specjalistów.

 3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny

 funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie

 kształcenia specjalnego.

 4.Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie

 kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

**§ 38.** 1. Zadania Zespołu zostały uwzględnione w regulaminie pracy Zespołu do Spraw

 Integracji.

**§ 39.**1. Uczniów , którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do

 szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych

 opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej

 poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

 3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie

 określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb

 edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych

 przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia,

 w domu rodzinnym.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia

 ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu

 nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych

 ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor

 może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy

 programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia

 oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio

 z uczniem wynosi:

 1) Dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;

 2) Dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;

 3) Dla uczniów klas VII –VIII SP - od 10 do 12 godzin;

9. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 1) realizuje się w ciągu

 co najmniej dwóch dni , natomiast tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa

 w ust. 8 pkt. 2) i 3), realizuje się w ciągu co najmniej trzech dni.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie

 utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia

 im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości,

 uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia,

 organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

11. Nauczanie indywidualne odbywa się zgodnie z obowiązującymi Rozporządzeniami

 Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 40.**1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych

form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje

Szkoły.

 2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach

 edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia.

 3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

 1) W systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się

 prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny

 tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć , o ile będzie to

 wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) W grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału

 na grupy , opisanych w niniejszym statucie;

3) W strukturach między oddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu

 edukacyjnego: zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, sportowe, gimnastyki

 korekcyjnej, koła teatralne;

4) W strukturach , tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych:

 zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji

 dla bezpieczeństwa;

 5) W toku nauczania indywidualnego;

 6) W formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

 7) W formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

 8) W formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia

 wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

 9) W formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej

 w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy

 w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji

 bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego;

 10) W systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy

 naukowe i sportowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły,

 wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii

 letnich;

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić

 proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie

 dla dziewcząt i chłopców.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne,

 pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

 1) zajęć sportowych;

2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;

3) zajęć tanecznych;

4) aktywnych form turystyki.

7. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

 w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych

 na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie

8. Na zajęciach edukacyjnych i z technologii informatycznej dokonuje się podziału

 na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie

 nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

 9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym

 stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach

 oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych od 10 do 24 uczniów.

10. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego,

 zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej

 w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach między oddziałowych

 liczących nie mniej niż 7 osób.

11. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących

 od 12 do 26 uczniów.

 12. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub między klasowych.

**§ 41**. 1.Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas

 na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych

 określonych w przepisach prawa.

**§ 42.**1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców ( prawnych opiekunów) szkoła

 organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1

 jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie

 pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

**§ 43.** 1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego

i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej,

drugiego języka na podstawie zaświadczenia lekarskiego .

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy

 komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka

 ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie

 zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki

 lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji

 dyrektora szkoły.

 **§ 44**.1.Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w

 decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków,

 na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 45.**1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp

 do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez

 instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 46.**1. Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego

 ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

 2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców

 oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów

 leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**§ 47.**1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

 1) Spotkania z rodzicami;

 a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi

w Statucie Szkoły, m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami

dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi ,

 b) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami

 usprawiedliwiania nieobecności,

 c) przekazywanie informacji o ocenach uczniów, problemach wychowawczych

 i osiągnięciach,

 d) omawianie czytelnictwa uczniów,

 e) wspólne rozwiązywanie występujących problemów,

 f) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,

 2) Udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie

 o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;

 3) Przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas

 o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej;

 4) Rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich

 podczas dyżurów dyrektora;

 5) Zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych .;

 6) Udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach,

 imprezach sportowych;

 7) Wizyty pedagoga szkolnego w domach uczniów stwarzających

 problemy wychowawcze;

 8) Udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;

 9) Udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców)

 do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

 10 ) Obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę,

 po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie

 niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych

 w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

**§ 48**.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas

 pracy rodziców ( prawnych opiekunów ) szkoła organizuje świetlicę.

 2.W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

 3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

 4. W przypadku szkół integracyjnych liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach

 świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

 5.Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą uczniów.

 6. Główne cele i zadania świetlicy to :

 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;

 2) Wyrabianie świadomej dyscypliny i współdziałanie;

 3) Wyrabianie kultury życia codziennego;

4) Rozwijanie aktywności dziecka;

5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań;

6) Stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju poprze prowadzenie

 różnorodnych zajęć z zakresu plastyki, techniki, zajęć ruchowych i innych form

 rozwoju ucznia;

7) Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi do czasu odbioru dziecka

 ze świetlicy przez opiekunów lub rodziców;

**§ 49.**1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną .

 2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:

 1) Służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

 2) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania i potrzeby czytelnicze uczniów,

 kształtuje ich kulturę czytelniczą;

 3) Współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej

 oraz innych ścieżek edukacyjnych;

 4) Przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych

 źródeł informacji oraz innych bibliotek, tworzy warunki do efektywnego

 posługiwania się technologia informacyjną;

 5) Stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych)

 gromadzonych w szkole;

 6) Jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone

 zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami, wspomaga doskonalenie zawodowe

 nauczycieli;

 3. Struktura zbiorów bibliotecznych obejmuje:

 1) Lektury obowiązkowe i uzupełniające do języka polskiego;

 2) Wydawnictwa informacyjne, encyklopedyczne i albumowe;

 3) Wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej;

 4) Podręczniki niezbędne do realizacji programów nauczania

 dla I i II etapu nauczania;

 5) Podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno

 wychowawczej nauczycieli;

 6) Czasopisma dla dzieci i młodzieży;

 7) Materiały regionalne;

 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:

 1) Udostępnianie zbiorów oraz umożliwienie korzystania z Internetu;

 2) Udzielanie informacji;

 3) Poradnictwo w doborze lektury;

 4) Prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

 5) Rozwój wrażliwości kulturowej i społecznej oraz działania w zakresie

 podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej ;

 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:

 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;

 2) Gospodarowanie bezpłatnymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi

 z uwzględnieniem materiałów dostosowanych do szczególnych potrzeb uczniów;

 3) Gromadzi i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych,

 ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;

 4) Wykonuje prace związane z planowaniem i sprawozdawczością;

 5) Statystyka czytelnictwa;

 6) Prowadzenie inwentaryzacji na podstawie skontrum;

 6. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

 1) Uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;

 2) Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, poprzez wymianę informacji,

 wspólne organizowanie konkursów, imprez czytelniczych;

3) Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów

 oraz o terminie zwrotu książek przed końcem roku szkolnego;

4) Współpraca z rodzicami informowanie o czytelnictwo dziecka, pogadanki

 podczas zebrań z rodzicami;

 5) Współpraca z innymi bibliotekami, wymiana informacji , poradnictwo w zakupach

 nowości, organizacji spotkań autorskich;

 6) Opieka nad uczniami IV-VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii;

 7) Opieka nad Multimedialnym Centrum Informacyjnym;

 8) Przetwarzanie informacji i danych pozyskiwanych w związku

 z realizacją zadań służbowych;

 9) Zabezpieczenie dokumentacji oraz zawartych w niej informacji

 i danych przed niepowołanym dostępem;

7. Zasady korzystania ze zbiorów oraz komputerów znajdujących się w bibliotece

 określają regulaminy biblioteki, czytelni oraz MCI.

8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

**§ 50.**1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem

szkolnego planu nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników,

 w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin

 zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ

prowadzący.

**§ 51.**1**.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ,

 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy

 rozkład zajęć edukacyjnych dla uczniów , określający organizację stałych,

 obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć.

**§ 52.**1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

 1) 12 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) Biblioteki;

3) Sali komputerowej z 11 stanowiskami;

4) Zespołu urządzeń sportowych;

5) Sali gimnastycznej;

6) Sali korekcyjnej;

7) Siłowni;

8) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

9) Gabinetu pedagoga szkolnego;

10) Pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;

11) Innych pomieszczeń w miarę potrzeb.

**§ 53.**1 **.**Wszystkie pracownie szkolne posiadają regulaminy korzystania oraz

 regulaminy BHP zatwierdzone przez Dyrektora szkoły

**§ 54.**1. W roku szkolnym 2014/2015 z dniem 1 września w strukturze organizacyjnej Zespołu

 Szkolno-Przedszkolnego nr 2 powstał Gabinet Logopedyczny, z siedzibą w Żywcu,

 ul. Kościuszki 4, którego zadaniem jest:

 1) Udzielanie pomocy logopedycznej dzieciom i młodzieży w wieku od

 szóstego roku życia wzwyż ( w tym dzieci z zerówek i starszych grup

 przedszkolnych, mające w następnym roku podjąć naukę w szkole),

 uczęszczającym do publicznych placówek oświatowych, dla których

 organem prowadzącym jest Miasto Żywiec;

 2. Do Gabinetu Logopedycznego dzieci i młodzież kierowane są przez pedagoga

 szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierającej

 wytyczne dotyczące udzielenia pomocy logopedycznej lub przez logopedę, który

 podstawie wstępnej diagnozy przeprowadzonej na terenie placówki /szkoła,

 przedszkole/ zdecyduje o konieczności indywidualnej terapii w obecności rodzica

 do systematycznej pracy w domu.

 3. Zajęcia trwają 45 minut i odbywają się co tydzień lub co dwa tygodnie, w zależności

 od potrzeb indywidualnych dziecka. Terapia prowadzona jest do czasu usunięcia wad

 wymowy lub uzyskania stanu mowy, pozwalającego na swobodną komunikację

 dziecka nie tylko w placówce oświatowej.

 4. Na zajęcia dziecko przychodzi ze swoim prawnym opiekunem, który otrzymuje

 instrukcje i wskazówki do codziennej, systematycznej pracy w domu.

 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania gabinetu określa Regulamin Gabinetu

 Logopedycznego przy Zespole Szkolno-przedszkolnym nr 2 w Żywcu.

**§ 55**.1. W budynku szkoły funkcjonuje baza noclegowa ,,Ósemka” świadcząca usługi dla grup

 zorganizowanych w okresie wakacji w sierpniu.

**§ 56.**1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej

 i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki:

 1) Dziennik lekcyjny edukacja wczesnoszkolna I-IV;

 2) Dziennik lekcyjny nauczyciela V-VIII;

 3) Dziennik pedagoga szkolnego;

 4) Dziennik świetlicy;

 5) Dziennik biblioteki szkolnej.

3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

 1) Dziennik zajęć

 2) Dziennik zajęć specjalistycznych

 3) Dziennik rewalidacji

**Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

**§ 57**.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

 2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa

 w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Obsady stanowisk wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły

 w zależności od potrzeb szkoły i możliwości finansowych organu prowadzącego.

4. Szczegółowe zasady czynności dla zatrudnionych pracowników określa dyrektor

 szkoły.

**§ 58.** 1. W wypadku gdy liczba oddziałów w szkole przekracza 12 tworzy się stanowisko

wicedyrektora, oraz stanowisko wicedyrektora ds. integracji jeżeli zostaną utworzone

oddziały integracyjne.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska

 wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

3. Zadania wicedyrektora obejmują w szczególności:

1) Stwarzanie warunków do realizacji zadań dydaktyczno –wychowawczych

 i opiekuńczych szkoły;

 2) Współdziałanie ze społecznymi organizacjami szkoły;

 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

 4. W wypadku gdy w szkole jest mniej niż 12 oddziałów dyrektor może powołać

 społecznego wicedyrektora szkoły.

5. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora i społecznego wicedyrektora określa

 dyrektor szkoły.

**§ 59.**1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może być

 zatrudniony asystent lub pomoc nauczyciela, który ma obowiązek:

 1) Wspieranie nauczyciela prowadzącego i wspomagającego;

 2) Niwelowanie zachowań niepożądanych i uczenie nabywania

 zachowań adaptacyjnych ucznia;

 2. Asystent/pomoc nauczyciela będzie zatrudniany na zasadach określonych

 w Kodeksie Pracy. Czas pracy wynosi 40 godzin tygodniowo

 ( w przypadku zatrudnienie na cały etat).

**§ 60.**1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny

 i poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji,

 wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej. Dbać o kształtowanie u uczniów

 postaw moralnych i zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi

 różnych narodów, ras i światopoglądów.

 2. Szczegółowe kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole

 podstawowej określają odrębne przepisy.

 3. W klasach integracyjnych zatrudnia się nauczyciela wspierającego, posiadającego

 kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej, z uwzględnieniem zapisów w ust. 1.

 4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły,

 dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia

 i własnej, a w szczególności nauczyciel:

 1) Ponosi odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo

 uczniów;

 a) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych,

 pozalekcyjnych, podczas przerw, a także na zajęciach organizowanych

 przez szkołę,

b) na bieżąco zapoznaje się z przepisami BHP i w miarę potrzeb, zapoznaje

 uczniów z tymi przepisami,

c) niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły informacje o złym stanie urządzeń

 szkolnych,

d) przestrzega procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,

e) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku obowiązkowo zapoznaje

 uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym z zasadami

 obowiązującymi w tych pracowniach.

 2) Czuwa nad prawidłową organizacją procesu dydaktycznego;

 a) dobiera skuteczne formy i metody nauczania umożliwiając

 w optymalny stopniu osiągnięcie zamierzonych celów,

 b) maksymalnie wykorzystuje dostępne środki dydaktyczne,

 c) otacza szczególna opieką uczniów zdolnych i zainteresowanych przedmiotem

 oraz uczniów z trudnościami dydaktycznymi,

 d) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty,

 3) Dba o pomoce i sprzęt szkolny a w szczególności;

 a) sprawuje opiekę nad wyznaczoną klasopracownią,

 b) wzbogaca bazę dydaktyczno – wychowawczą o środki dydaktyczne,

 c) zabiega o sprzęt szkolny,

 4) Zachowuje obiektywizm i systematyczność w ocenie uczniów z uwzględnieniem

 ich możliwości psychofizycznych ;

 a) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i oceniania zgodnie

 z obowiązującymi przepisami,

 b) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów,

 c) informuje rodziców ucznia i radę pedagogiczną o wynikach nauczania uczniów,

 5) Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu

 o rozpoznanie potrzeb uczniów, a w szczególności;

 a) prowadzi systematyczną obserwację postępów ucznia,

 b) współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

 i innymi specjalistycznymi poradniami,

 c) umożliwia uzupełnienie braków w wiadomościach uczniów

 w czasie lekcji lub poza nimi,

 d) utrzymuje kontakt z nauczycielem wychowawcą oraz z domem rodzinnym

 ucznia,

 6) Podnosi swoje umiejętności zawodowe, podejmuje doskonalenie zawodowe

 w dostępnych formach;

 7) Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną;

**§ 61**.1. W szkole może działać zespół wychowawczy, który integruje poczynania

 wychowawców poszczególnych klas i organizuje współpracę domu ze szkołą.

**§ 62.**1. Nauczyciele danego przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu

 przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na wniosek

 zespołu przedmiotowego.

 2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują między innymi:

1) Organizowanie współpracy nauczycieli w celu uwzględnienia sposobów realizacji

 programów nauczania, korygowania treści nauczania z przedmiotów pokrewnych

 a także uzgadniania decyzji w sprawie programów nauczania;

 2) Opiniowanie przygotowanych w szkole eksperymentalnych programów

 Nauczania;

**§ 63.** 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 nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej

 a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się

 oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów

 w zespole klasowym oraz pomiędzy innymi członkami społeczności uczniowskiej;

3) Opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa;

4) Organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji

 materialnej;

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

 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;

 a) różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół,

 b) ustala treść i formy zajęć tematycznych do realizacji zajęć w godzinach

 będących do dyspozycji nauczyciela, wychowawcy,

 5.Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając

 i koordynując ich działania wychowawcze wobec zespołu uczniowskiego,

 a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

 6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

 1) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;

2) Wypracowania wspólnych kierunków, form i metod oddziaływań

 wychowawczych w stosunku do uczniów;

 3) Włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

 7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi

 kwalifikowaną pomoc w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów

 i doradztwa dla ich rodziców.

 8. Do zadań pedagoga należy:

1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn

 niepowodzeń edukacyjnych;

2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno –

 pedagogicznej;

3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –

 pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

 4) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających

 z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem

 rodziców i wychowawców;

 5) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom

 znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

 6) Udzielanie indywidualnych porad dla rodziców w zakresie wychowania;

 7) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-

 profilaktycznego;

 8) Opracowywanie programów profilaktycznych;

 9) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi

 przepisami;

**§ 64**.1. Do zadań logopedy należy:

1) Przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z klas 1-3 w celu ustalenia stanu mowy

 w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;

2) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników –

 organizowanie pomocy logopedycznej;

3) Prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych

 lub w grupach;

4) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych

 ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) Udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń

 logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy

 i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

 6) Organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców

 rozwoju mowy;

 7) Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;

 8) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

**§ 65.**1. Obowiązki sekretarki :

 1) Prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;

2) Przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;

3) Rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;

4) Wysyłanie korespondencji;

6) Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności;

 a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,

 b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,

 c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,

 d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,

 e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,

7) Sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych ;

8) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

9) Zamawianie druków ścisłego zarachowania;

10) Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;

12) Wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;

13) Obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;

14) Przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół

 wchodzących w skład Szkoły Podstawowej nr 8;

15) Prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;

16) Zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;

17) Zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;

18) Dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;

19) Dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;

20) Obsługa gości i interesantów dyrektora;

21) Przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;

22) Przekazywanie akt do zakładowego archiwum;

23) Prowadzenie archiwum szkolnego;

24) Udzielanie informacji interesantom;

25) Przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;

26) Wykonywanie doraźnych prac zlecanych przez Dyrektora szkoły;

**§ 66.**1. Zadania kucharki:

 1) Uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;

2) Przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących

 norm;

3) Pobieranie z magazynu produktów żywieniowych w ilościach przewidzianych

 recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;

4) Dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;

5) Utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;

6) Pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych posiłków na potrzeby kontroli

 Sanepidu;

7) Znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby

 kuchni;

8) Natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich

 nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;

9) Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów

 bhp i p/poż;

10) Udział w szkoleniach bhp i p/poż;

11) Wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związany

 z organizacją pracy w szkole;

**§ 67.**1. Obowiązki Intendenta:

1) Zaopatrywanie stołówki szkolnej w potrzebne artykuły żywieniowe i techniczne

 ( środki czystość, do dezynfekcji, sprzęt kuchenny) z zachowaniem prawa

 o zamówieniach publicznych;

2) Prowadzenie kartotek materiałowych, ewidencji pozaksięgowej, aktualizacji

 wywieszek inwentarzowych;

4) Uzgadnianie sald z księgowością MZSiP dwa razy w roku ( na koniec czerwca

 i grudnia);

5) Racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;

6) Planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami

 i kalorycznością, wywieszanie ich w stołówce;

7) Wydawanie do kuchni artykułów żywieniowych za potwierdzeniem kucharza

 i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;

8) Przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów

 znajdujących się z magazynie;

9) Prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów

 i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;

 10) Prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;

11) Sporządzanie raportów żywieniowych, przedstawianie ich do podpisu

 dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;

12) Utrzymywanie czystości ( sprzątanie) magazynów żywnościowych;

13) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni; przygotowaniem

 i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami HACCAP;

14) Wykonywanie badań profilaktycznych;

15) Uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;

16) Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów

 dotyczących bhp i p/poż.;

17) Pomoc w przygotowaniu posiłków i ich wydawaniu w razie potrzeb;

18) Udział w szkoleniach bhp i p/poż;

19) Wykonywanie poleceń dyrektora i wicedyrektora;

**§68**.1. Zadania pomocy kuchennej:

1) Obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;

2) Rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów

 technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;

3) Przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;

4) Pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;

5) Mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;

6) Sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;

7) Wykonywanie poleceń kucharza wynikających z codziennego podziału prac;

8) Zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;

9) Znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;

10) Współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;

11) Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich

 regulaminów bhp i p/poż;

12) Udział w szkoleniach bhp i p/poż;

13) Wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych

 z organizacją pracy w szkole;

**§ 69.**1. Zadania konserwatora:

1) Systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste

 dokonywanie przeglądów pomieszczeń;

2) Kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych,

 wodno kanalizacyjnych, grzewczych, elektro – energetycznych, klimatyzacyjnych;

3) Systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów

 zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;

4) Wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających

 specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;

5) Dbanie o powierzony sprzęt;

6) Utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;

7) Udział w szkoleniach bhp i p/poż;

8) Przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów

 bhp i p/poż;

9) Wykonywanie innych poleceń dyrektora i wicedyrektora

**§ 70**.1. Obowiązki sprzątaczki:

1) Utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne

 wykonywanie czynności;

 a) wycieranie na wilgotno kurzy,

 b) wietrzenie pomieszczeń,

 c) zmywanie podłóg,

 d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,

 e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,

 f) mycie i odkażanie sanitariatów,

 g) przecieranie drzwi ,a w razie potrzeby mycie szyb.

2) Zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien ;

3) Sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące;

a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń:

 mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.,

4) Wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i Dyrektora szkoły;

5) Udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;

6) Przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,;

7) Przestrzeganie Regulaminu Pracy;

8) Wykonywanie poleceń dyrektora i wicedyrektora szkoły;

**Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§71.**1.Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi odrębny dokument.

**§72.**1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia,

szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§ 73**. 1. Ocenianie obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

 niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych

 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć

 edukacyjnych.

 2. W klasach IV- VIII obowiązuje skala ocen od 1 do 6, natomiast w klasach I-III ocena

 opisowa.

3. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu

 opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań.

**Rozdział VII. Uczniowie i ich rodzice**

**§ 74.**1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły

 zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności

 szkolnej.

**§ 75.**1.Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi

 prawami człowieka i dziecka.

**§ 76.** 1**.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu

 na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań,

 narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.

**§ 77.**1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu

traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej

 i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka

 społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania

 jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia

 w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§ 78.**1.Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy

 przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego

 języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po okazaniu zwolnienia

 lekarskiego i otrzymania decyzji Dyrektora szkoły.

**§ 79.** 1.W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą, z biblioteką

 szkolną i wypożyczalnią strojów sportowych.

 **§ 80.**1.Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć

 w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

 **§ 81.**1.Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez

 systematyczną naukę.

 **§ 82.**1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 8 ma prawo do:

 1) Opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

 2) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;

 3) Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;

 4) Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

 5) Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne

 oceny;

 6) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie

 z zasadami WSO;

 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków

 społeczności szkolnej;

 8) Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach

 zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

 9) Realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez

 wychowawcę klasy;

 10) Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych
 w odrębnych przepisach;

 11) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego

 i logopedycznego;

 12) Korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych

 i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;

 13) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;

 14) Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli

 w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi

 i wyjaśnień;

 15) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają

 one praw innych;

 16) Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez

 konieczności odrabiania pracy domowej;

 17) Do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy

 przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej

 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia

 lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

 18) Być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

**§ 83.**1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 8 ma obowiązek:

 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

 2) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

 3) Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia

 w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

 4) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły,

 wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;

 5) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym :

 a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

 b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

 c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

 6) Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

 7) Przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej

 pierwszej lekcji w danym dniu;

 8) Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;

 9) Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 88;

 10) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych,

 11) Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni

 szkolnej;

 12) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

 13) Dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać

 się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu,

 nie używać środków odurzających;

 14) Pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności

 powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

 15) Stosować się do regulaminu określającego strój i wygląd ucznia Szkoły

 Podstawowej nr 8;

 16) Stosować się do procedur korzystania z telefonów komórkowych oraz

 innych sprzętów elektronicznych przez ucznia Szkoły Podstawowej nr 8;

**§ .84**. 1.Uczniom nie wolno:

 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków

 o podobnym działaniu;

 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym

 działaniu;

 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu

 i życiu;

 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy

 i zgody zainteresowanych;

 7) Zapraszać obcych osób do szkoły;

**§ 85.** 1 .Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne

 zgromadzone w Szkole.

 2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

 3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone

 przez ucznia szkody.

 **§ 86.**1.Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor

 Szkoły i kultywować jej tradycje.

**§ 87.**1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą

 lub ważną przyczyną losową.

 2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela

 wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem /telefonicznym/. W przypadku jego

 nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu

 nauczyciela lub dyrektora.

 3. Każda nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych winna być usprawiedliwiona

 przez rodzica u wychowawcy.

 4 . Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną

 wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu

 opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).

 5. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć

 dydaktycznych (pod opieką nauczyciela ) wymaga uzyskania zgody

 dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

 6. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

 7. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu

 w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione)

 nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału

 programowego na miesiąc przed końcem semestru.

 8 . Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu

 choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej

 frekwencji oddziału.

 9. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń

 systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie

 realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

 **§ 88.** 1.Formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:

 1) Pisemne oświadczenie rodzica;

 2) Zapis w zeszycie korespondencyjnym;

 3) Rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą klasy;

 4) Ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka podczas

 zebrania klasowego lub innego spotkania z wychowawcą;

 **§ 89.**1. Szkoła podstawowa zapewnia realizację obowiązku szkolnego uczniom

 zamieszkującym w obwodzie szkoły ustalonym przez organ prowadzący.

 2. Gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami ma możliwość przyjęcia

 uczniów szkół podstawowych z poza obwodu szkoły na podstawie pisemnej

 prośby rodziców lub opiekunów prawnych.

 3. Dzieci z wadami i z trwałym kalectwem po uzyskaniu opinii Poradni

Psychologiczno – Pedagogicznej i lekarza, mogą być objęte indywidualnym tokiem

nauczania.

 **§ 90.** 1.Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 15 roku życia.

 2. Do oddziałów integracyjnych uczęszczają dzieci z niepełnosprawnością

 intelektualną i fizyczną umożliwiającą właściwy proces kształcenia.

 **§ 91.** 1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły na obowiązkowe

 zajęcia edukacyjne.

 2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się także udział uczniów

 o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zajęciach rewalidacyjnych

 w oparciu o orzeczenie kwalifikacyjne uczniów do kształcenia specjalnego.

 **§ 92.** 1. Uczniowie mogą otrzymać następujące rodzaje nagród:

 1) Pochwałę wychowawcy przed zespołem klasowym;

 2) Pochwałę dyrektora, ustną lub w formie listu pochwalnego do rodziców ucznia;

 3) Nagrodę rzeczową przyznaną przez Radę Pedagogiczną, dyrektora, wychowawcę

 lub na wniosek nauczyciela;

 4) Dofinansowanie do wycieczki;

 5) Przyznanie tytułu szkolnego mistrza przedmiotu, ogłaszanego na forum szkoły;

 2. Uczniowie mają prawo do nagrody :

 1) Za bardzo dobre wyniki w nauce na koniec roku szkolnego;

 2) Za udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych;

 3) Za wzorowe zachowanie, przykład dawany kolegom w ciąg całego roku

 szkolnego;

 4) Za wyróżniającą pracę na rzecz klasy i szkoły;

 5) Za wzorową frekwencję;

 **§ 93.**1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie stosuje się

 następujące kary:

 1) Ustne i pisemne upomnienie wychowawcy klasy;

 2) Upomnienie albo nagana dyrektora szkoły;

 3) Upomnienie lub nagana dyrektora wobec klasy (zastosowanie

 nagany wyklucza uzyskanie w klasyfikacji semestralnej

 wzorowej, bardzo dobrej i dobrej z zachowania);

 4) Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

 5) Przeniesienie do równoległej klasy w szkole;

 6) Wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły

 podstawowej w przypadku, gdy uczeń;

 a) naraził życie kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,

 b) był szczególnie brutalny wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,

 c) namawiał innych do różnych form uzależnień,

 d) poważnie zakłócał tok zajęć,

 e) przejawiał inne patologie społeczne,

 f) dewastował szkołę lub jej otoczenie,

 g) pisemne zawiadomienie rodziców przez wychowawcę klasy,

 h) pisemne wezwanie rodziców przez dyrektora szkoły,

 i) udzielenie pisemnej nagany wraz z obniżeniem oceny zachowania,

 2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.

3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary.

4. Tryb odwołania się od kary:

 1) Uczeń ma prawo odwołać się, gdy karę uzna za krzywdzącą;

 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki;

 3) Rozpatrując odwołanie dyrektor;

 a) utrzymuje karę w mocy,

 b) zmniejsza ją lub zawiesza wykonanie na okres próbny,

 c) uchyla karę,

**Rozdział 8 .Ceremoniał szkolny**

**§ 94.**1. Podczas ważniejszych wydarzeń obowiązuje strój galowy.

 2. Najważniejsze uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły to:

 1) Inauguracja roku szkolnego;

 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;

 3) Dzień Edukacji Narodowej;

 4) Święto Niepodległości –Święto szkoły;

 5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

 6) Zakończenie roku szkolnego;

 **§ 95.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, który prezentowany jest podczas najważniejszych

 uroczystości obchodzonych w szkole.

 2. Sztandar uczestniczy również w najważniejszych uroczystościach państwowych

 i regionalnych organizowanych przez Miasto Żywiec oraz na zaproszenie innych szkół

 i instytucji.

 **§ 96.** 1.Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród

 zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.

 2. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład „rezerwowy”.

 3. Opiekę nad sztandarem sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

 **§ 97.** 1.Szkoła posiada hymn szkoły.

**Rozdział 9.Przepisy końcowe**

 **§ 98.** 1.Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej

 określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego

 2017 r. ( Dz.U.2017 poz. 356)

 **§ 99.** 1**.**Szkoła używa pieczęci urzędowej:

ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 2

IM. ORŁA BIAŁEGO

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

PRZEDSZKOLE NR 13

34-300 ŻYWIEC ul. Niezapominajki 14

Tel. 0-33/865-25-79

 **§ 100.** 1.Tablica i stempel Szkoły zawierają pełną nazwę szkoły określoną

 w paragrafie 1. Statutu.

 **§ 101.** 1.Szkoła przechowuje i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie

 z odrębnymi przepisami.

 **§ 113**. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

 **§ 114**. 1. Szkoła podstawowa działalność statutową realizuje ze środków budżetowych.

 **§ 115.** 1.Szkoła może gromadzić środki pozabudżetowe na zasilanie realizacji celów

 statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

 **§ 116**. 1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają

 odrębne przepisy.

 **§ 117.** 1. Zmiana postanowień Statutu Szkoły następuje w trybie właściwym dla jego

 uchwalenia.

 Uchwalony Uchwałą nr 3/2017 z dnia 21 listopada 2017r.

 Znowelizowany Statut obowiązuje od 22 listopada 2017 r.