

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NR 8

z ODDZIAŁAMI

INTEGRACYJNYMI

w ŻYWCU

ROZDZIAŁ 1

Przepisy wprowadzające..... str. 3

ROZDZIAŁ 2

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

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły oraz ich kompetencjestr. 10

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkołystr.19

ROZDZIAŁ 5

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

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniówstr.48

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie i ich rodzicestr.50

ROZDZIAŁ 8

Ceremoniał szkolny.....str.59

Rozdział 9

Przepisy przejściowestr.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 Rzeczypospolitej 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 realizację 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 ustalany 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, niełączanie 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) realizację 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 uchwała 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 wchodzi 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 możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz 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 wspólnie 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 opanowaniu 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 prowadzi 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) zapoznavanie 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 poprzez 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 technologią 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, czytelnicy 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 zatrudnienia na cały etat).

§ 60.1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej 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 szczególną opieką uczniów zdolnych i zainteresowanych przedmiotem oraz uczniów z trudnościami dydaktycznymi,
- d) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty,

3) Dbą 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) Dbłość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- 19) Dbłość 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 zleczanych 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 żywnościowych 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 żywnościowe i techniczne (środki czystości, 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 żywnościowych za potwierdzeniem kucharza i wpisywanie ich do dziennika żywnościowego;

8) Przestrzeganie stawki żywnościowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się z magazynie;

9) Prowadzenie magazynu żywnościowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;

10) Prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;

11) Sporządzanie raportów żywnościowych, 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 sprzątaczk:

- 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 jakiegokolwiek 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) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) Dbania 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.