Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt w zwiazku z art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły.

**Zespół Szkół Ogólnokształcących**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

**im. JANUSZA KORCZAKA**

ul. Toruńska 16

86-230 Lisewo

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
   1. Nazwa szkoły może ulec zmianie. Wszelkie sprawy dotyczące nadania szkole imienia określają odrębne przepisy.
   2. W dalszym ciągu statutu używa się nazwy „szkoła”.
2. Szkoła, jest szkołą podstawową publiczną.
3. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły tj. w miejscowościach: Lisewo, Malankowo, Chrusty, Mgoszcz. Kornatowo, Pniewite, Krajęcin, Piątkowo, Drzonowo, Lipienek, Strucfoń oraz innych za zgodą dyrektora szkoły w obwodzie, której zamieszkuje dziecko.
4. Dyrektor szkoły w Lisewie może odmówić przyjęcia do szkoły dziecka z innego obwodu szkolnego bez podania przyczyn.
5. Szkoła działa na podstawie statutu szkoły oraz na podstawie przepisów ustawy  
    z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.

**ROZDZIAŁ II**

**Inne informacje o szkole**

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lisewo.
2. Czas trwania kształcenia wynosi 6 lat.
3. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny.
4. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną i stołówkę w/g potrzeb uczniów i możliwości szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 3**

1. Szkoła jest powołana do pełnienia funkcji dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczej.
2. Szkoła realizuje program wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych programów nauczania.
4. Szkoła realizuje, co najmniej ustalone podstawy programowe.
5. Szkoła może organizować naukę wykraczającą poza ramowe plany nauczania w sposób   
   uzgodniony z organem prowadzącym i nadzorującym szkolę oraz rodzicami uczniów.
6. W ramach kształcenia ogólnego umożliwia uczniom przyswojenie zasobu wiedzy   
   i umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w społeczeństwie.
7. Szkoła ocenia zgodnie z „Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania”.
8. Zapewnia wolność wyznaniową i światopoglądową.
   1. Dla uczniów poszczególnych wyznań organizuje naukę religii.
   2. Aby utworzyć grupę do nauki religii wymaga się, co najmniej 6 uczniów chętnych do nauki.
   3. Dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach z religii szkoła organizuje zajęcia z etyki na zasadach obowiązujących przy nauce religii.
   4. Dla uczniów nieuczestniczących w żadnych z wymienionych zajęć szkoła organizuje inne zajęcia opiekuńcze.
9. Uczy takiego postępowania, które odpowiada naturze i godności ludzkiej, wzbogacając wewnętrznie ucznia i inne osoby należące do społeczności szkolnej.
10. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i psychologiczną, pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa określa „Szkolny Program Profilaktyki dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Lisewie”.
11. Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań w miarę możliwości bazowych i kadrowych.
12. Umożliwia uczniom niepełnosprawnym trwale lub czasowo kontynuację nauki organizując nauczanie indywidualne lub kształcenie na poziomie szkoły specjalnej po uprzednim wyrażeniu na to zgody rodziców dziecka.
13. Dla uczniów mających trudności dydaktyczne szkoła może organizować zajęcia, których celem jest wyrównanie braków w nauce.
14. Umożliwia uczniom spełniającym odpowiednie warunki, określone w odrębnych przepisach, kontynuację nauki w ramach indywidualnego toku nauczania.
15. Umożliwia spełnianie obowiązku szkolnego każdemu dziecku zamieszkałemu w obwodzie szkoły w szkole macierzystej lub w innej.
16. Umożliwia wszystkim uczniom uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a w szczególnych przypadkach uczniom kształconych programem szkoły specjalnej świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z adnotacją –   
    „Uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej   
    w ………………..”.
17. Umożliwia uczniom korzystanie z pomieszczeń do nauki, wyposażonych w odpowiedni do tego celu sprzęt.
18. W przypadku uczęszczania do szkoły uczniów zzaburzeniami w rozwoju narządu ruchu szkoła organizuje działalność oddziału, do którego uczęszcza uczeń tak, aby zminimalizować problemy, jakie może dla niego stwarzać standartowa organizacja pracy.
    1. Dla tych uczniów szkoła zobowiązana jest do zniesienia wszelkich barier architektonicznych.

18.2. Dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju fizycznym szkoła może organizować zajęcia odpowiednie do zaburzeń zgodnie z możliwościami kadrowymi i bazowymi.

1. Wspólnie z organami służby zdrowia zapewnia opiekę zdrowotną na poziomie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej szkoła organizuje pomoc materialną lub finansową z własnych środków lub korzystając pomocy innych instytucji lub organizacji do tego powołanych.

# **ROZDZIAŁ IV**

**Organy szkoły**

**§ 4**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły
3. Rada pedagogiczna
4. Samorząd uczniowski
5. Rada rodziców
6. Rady klasowe rodziców
7. W pracach związanych z kierowaniem placówką dyrektor współdziała   
   z wicedyrektorem zespołu szkół.
   1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na minimum 12 oddziałów.
   2. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

**§ 5**

1. W szkole, jako płaszczyźnie działania społeczności szkolnej współdziałają ze sobą organy szkoły wymienione w § 4.
2. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono funkcję dyrektora zespołu szkół.
3. Dyrektor zespołu szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkołach pracowników.
4. Do obowiązków dyrektora należy:
   1. Kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
   2. Opracowanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników.
   3. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
   4. Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych w tym: arkusza organizacji szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
   5. Dobór i zatrudnianie pracowników.
   6. Przyznawanie nagród i kar pracownikom.
   7. Występowanie o opinie w sprawach przyznawania odznaczeń nagród i innych   
      wyróżnień pracownikom szkoły.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, a w szczególności:
   1. Przyjmowanie uczniów i prowadzenie ich spraw zgodnie z zarządzeniami MEN.
   2. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju.
   3. Zabezpieczenie BHP.
   4. Dbałość o majątek szkoły.
   5. Realizowanie zarządzeń MEN i innych organów administracji.
   6. Opracowywanie planu finansowego szkoły.
   7. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą
   8. Realizowanie planu pracy szkoły.
   9. Gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.
   10. Współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi zakładami kształcącymi nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych.
   11. Organizowanie i prowadzenie zebrania rady pedagogicznej.
   12. Realizowanie uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących.
   13. Przedstawianie, co najmniej dwa razy w roku ogólne wniosków wynikających z pełnienia nadzoru pedagogicznego.
   14. Rozstrzyganie spraw spornych miedzy organami.
   15. Dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
   16. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do:
7. Wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.
8. Formalnej oceny pracy nauczyciela zgodnie z zarz. MEN.
9. Zawieszania uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z przepisami prawa   
   lub wykraczających poza kompetencje stanowiące rady pedagogicznej.
10. Wydawania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia ucznia do szkoły.
11. Wydawania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza terenem szkoły oraz określenia sposobów jego realizacji.
12. Odmowy zgody realizacji obowiązku szkolnego w placówce na zasadach określonych w statucie.
13. Odmowy zgody na udzielenie indywidualnego toku nauki.
14. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
15. W przypadku możliwości utworzenia stanowiska wicedyrektora przedstawia kandydata do zaopiniowania organowi prowadzącemu szkołę, radzie pedagogicznej, oraz po wysłuchaniu opinii powołuje kandydata na to stanowisko oraz może go odwołać.
16. Dyrektor szkoły opracowuje i przydziela zakres obowiązków wicedyrektora   
    i innych pracowników szkoły.
17. Dyrektor organizuje powołanie rady szkoły pierwszej kadencji.

**§ 6**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem uczestniczącym w zarządzaniu szkołą.
3. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem szkoły, rodzicami uczniów   
   i samorządem uczniowskim.
5. Organizacja rady pedagogicznej:
   1. Przewodniczącym rady jest dyrektor zespołu szkół.
   2. Przewodniczący rady organizuje, prowadzi i przygotowuje zebrania rady.   
      Przewodniczący odpowiedzialny jest za powiadomienie członków rady o terminie i tematyce zebrania rady zgodnie z regulaminem rady.
   3. Rada pracuje na posiedzeniach plenarnych lub na posiedzeniach w zespołach.
   4. Zebrania rady zwoływane są: z inicjatywy przewodniczącego; na wniosek 1/3 liczby członków rady; z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek organu prowadzącego.
   5. Zebrania plenarne rady zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z wynikami klasyfikacji po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb.
   6. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków rady może zaprosić do udziału w jej zebraniach osoby spoza rady.
   7. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej1/2 swych członków.
   8. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach mogących naruszać dobro osobiste nauczycieli, uczniów, ich rodziców a także innych pracowników szkoły.
   9. Rada pracuje na podstawie opracowanego szczegółowego regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących rady należy:
   1. Zatwierdzanie planu pracy szkoły - rozwoju szkoły.
   2. Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji.
   3. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
   4. Ustała organizację doskonalenia zawodowego.
7. Do kompetencji opiniodawczych rady należy wydanie opinii w sprawie:
   1. Tygodniowego rozkładu zajęć.
   2. Planu finansowego szkoły.
   3. Wniosków dyrektora o przyznanie nagród i odznaczeń.
   4. Wniosków dyrektora o udzielenie kar dyscyplinarnych dla nauczycieli.
   5. Propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo.
   6. Powierzenia stanowisk kierowniczych.
   7. Wniosków o indywidualny tok nauki.
8. Wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
   1. Organ prowadzący przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku powiadamia radę o wynikach postępowania.
9. Przedstawiciele rady wchodzą w skład komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na stanowisko dyrektora.
10. Rada przygotowuje projekt statutu szkoły oraz projekty zmian w statucie.
11. Rada uchwała szczegółowy regulamin swej działalności.
12. Zebrania rady są protokołowane.

**§ 7**

1. W szkole działa Rada Rodziców oraz rady klasowe rodziców.
2. Rada Rodziców wybierana jest przez rady klasowe ze swojego grona.
3. Rady klasowe rodziców wybierane są przez ogół rodziców uczniów danej klasy na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy.
4. Rada klasowa rodziców pracuje według planu pracy opracowanego na dany rok szkolny.
5. Rada Rodziców pracuje według planu opracowanego na dany rok szkolny.
6. Rada Rodziców i Rady klasowe rodziców mogą gromadzić środki finansowe   
   z różnych źródeł.
7. Gospodarowanie tymi środkami określone jest w rocznym planie pracy Rady Rodziców i rady klasowej rodziców.
8. Spotkania rady klasowej rodziców organizuje przewodniczący rady klasowej.
9. Spotkania rady są protokołowane.
10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
11. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a)  Programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści   
i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego   
przez nauczycieli.

b)  Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz   
potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania   
o charakterze   
profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia  
    lub wychowania szkoły.
2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa   
   w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą   
   pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może   
    gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.   
    Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
5. Wnioskowanie do organizacji pracy szkoły, zwłaszcza w zakresie działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
6. Pomoc dyrektorowi w doskonaleniu warunków pracy szkoły.
7. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i władzami samorządowymi.
8. Rada Rodziców opiniuje prace nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego. Zasady określają przepisy szczegółowe.

**§ 8**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Wybory do samorządu organizuje ustępujący samorząd do 15 maja każdego roku szkolnego.
3. Samorząd typuje i występuje do dyrektora o powołanie opiekuna samorządu.
4. Do zadań samorządu należy:
   1. Dbać o przestrzeganie statutu szkoły.
   2. Dbać o sztandar i dobre imię szkoły.
   3. Brać czynny udział w życiu szkoły.
   4. Reprezentować społeczność uczniowską wobec władz szkoły i innych organów.
   5. Współpracować w miarę potrzeb z Rzecznikiem Praw Ucznia.
   6. Ustalać plan zamierzeń samorządu.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
   1. Zapoznania się z planem pracy szkoły oraz wnioskowania do wprowadzenia własnych pomysłów do planu.
   2. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i wymaganiami.
   3. Zapoznania się i zgłoszeniem uwag do regulaminu oceniania zachowania.
   4. Zapoznania się z regulaminem oceniania postępów w nauce   
      i zachowania.
   5. Redagowania i wydawania gazety szkolnej.
   6. Uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, na których omawiane są sprawy bytowe uczniów i inne istotne dla społeczności uczniowskiej.
   7. Obrony interesów uczniów.
   8. Poręczeń za uczniów.
   9. Organizowania działalności kulturalnej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w uzgodnieniu z dyrekcja szkoły.
   10. Może prowadzić działalność gospodarczą organizując Spółdzielnię Uczniowską i inne działania w celu pozyskania środków finansowych.

**§ 9**

1. Wszystkie sprawy sprzeczne rozstrzyga się na wspólnych posiedzeniach organów szkoły.
2. Wspólne posiedzenia organizowane są przez dyrektora zespołu szkół na wniosek jednego z zainteresowanych organów, z wyłączeniem udziału samorządu uczniowskiego.
3. W szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów uczestniczących   
   w sporze w posiedzeniach może brać udział przedstawiciel organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.

**ROZDZIAŁ V**

**Organizacja szkoły**

**§ 10**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych   
   i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć - opiniowany przez radę pedagogiczną.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku i podzielony jest na dwa semestry: pierwszy semestr rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami zimowymi, a drugi semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed wakacjami.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno — wychowawczych przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania dopuszczonym do użytku szkolnego.
6. W szkole może działać oddział przedszkolny.
   1. W zajęciach oddziału przedszkolnego uczestniczą dzieci sześcioletnie.
   2. Cele wychowania przedszkolnego.

a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji.

b) Budowanie systemu wartości.

c) Kształtowanie odporności emocjonalnej.

d) Rozwijanie umiejętności społecznych.

e) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

f) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.

g) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym.

h) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

i) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.

j) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności które są ważne w edukacji szkolnej.

6.3. Proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

a) Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę

b) Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze.

c) Najwyżej 1/5 czasu przeznaczyć na zajęcia dydaktyczne.

d) Pozostały czas (2/5 czasu) nauczyciel może dowolnie zagospodarować.

e) Dodatkowo dzieci uczestniczą w zajęciach religii (2 razy po 30 min. w tygodniu) oraz w zajęciach języka obcego (30 min. tygodniowo).

6.4. Zadaniem nauczycieli przedszkola jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

7. Przy dokonywaniu podziału uczniów do klas I udział wezmą:

~ dyrektor lub wicedyrektor zespołu szkół,

~ pedagog szkolny,

~ przedstawiciel rodziców,

~ wychowawcy klas I.

1. Podstawowymi formami działalności szkoły są:
   1. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
   2. Zajęcia lekcyjne fakultatywne.
   3. Zajęcia korekcyjno - wyrównawcze dla uczniów z zaburzeniami w rozwoju.
   4. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się możliwość stosowania innego niż klasowo - lekcyjny system nauczania - szczególnie w klasach I etapu kształcenia, podstaw informatyki, nauki języka obcego.
3. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.
4. Godzina pracy w bibliotece szkolnej trwa 60 minut.
5. Jeżeli oddział liczy więcej niż 24 osoby zajęcia z podstaw informatyki, nauki języka obcego  
    są prowadzone w grupach.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV — VI odbywają się w grupach liczących   
   nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się łączenie grup między oddziałami.
7. Uczniów, którzy mają opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokują ukończenia szkoły   
   podstawowej wnormalnym trybie, a ukończyli 15 lat albo 16 lat mogą kontynuować naukę w szkole dla dorosłych.
8. W przypadku orzeczenia o konieczności nauki przez ucznia w szkole specjalnej uczniowie klas I - VI kontynuują naukę w szkole podstawowej specjalnej na wniosek rodzica.
9. Szkoła umożliwia składanie przez rodziców wniosków odwoławczych od przydziału ucznia do danej klasy, nie później jak do dwóch dni po zapoznaniu się z listą.

16.1. Dyrektor powołuje czteroosobową komisję w składzie: dyrektor, dwóch członków RP   
 i przedstawiciela rodziców, która rozpatrując wniosek bierze pod uwagę: warunki  
 lokalowe, ilość uczniów w klasie, wyniki w nauce i zachowanie uczniów danej klasy oraz uzasadnienie odwołania.

16.2 Komisja podejmuje decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku   
 i przekazuje rodzicom.

16.3 Decyzja komisji jest ostateczna.

17. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia   
zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

18. Dopuszcza się wprowadzenie innych programów nauczania niż określone w ramowym planie nauczania posiadające akceptację MEN.

19. Dla uczniów z odchyleniami w rozwoju szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze różnego typu. Część tych zajęć jest obowiązkowa dla uczniów.

20. Zajęciami wyrównawczymi obowiązkowymi dla uczniów jest gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna dla uczniów klas I - III.

19.1. Liczbę uczniów zakwalifikowanych do tych zajęć określają odrębne przepisy.

**§ 11**

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną. Do świetlicy uczęszczać mogą wszyscy uczniowie szkoły   
   a w szczególności uczniowie z miejscowości odległych od szkoły oczekujący na rozpoczęcie zajęć lub na odwóz po zakończonych zajęciach.
2. Szczegółową organizację zajęć w świetlicy określają:
   1. Tygodniowy rozkład zajęć - dyrektor zespołu szkół.
   2. Organizacja wewnętrzna - szczegółowy regulamin świetlicy opracowany przez   
      nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom oczekującym na rozpoczęcie zajęć lub po ich zakończeniu.

**§ 12**

**1. Stołówka szkolna:**

1.1.Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania, co najmniej jednego ciepłego posiłku lub napoju w stołówce szkolnej.

1.2.Stołówkę szkolną obsługują pracownicy szkoły lub inny podmiot na podstawie   
przeprowadzonego przetargu i umowie zawartej z dyrektorem szkoły.

1.3.Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce lub napoju ustała dyrektor szkoły.  
 Dyrektor szkoły może także zwolnić z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki. Za gospodarkę kuchni i stołówki odpowiada intendent oraz kucharka.

**§ 13**

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli, rodziców, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły. Doskonalenie warsztatu nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
   1. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
   2. Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają korzystanie z niej w trakcie trwania   
      zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Do zadań biblioteki i bibliotekarza należą:
   1. Udostępnienie zbiorów bibliotecznych i dostępu do Internetu wszystkim zainteresowanym.
   2. Gromadzenie zbiorów.
   3. Ewidencja, klasyfikowanie, selekcja, konserwacja zbiorów.
   4. Propagowanie czytelnictwa.
   5. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
   6. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
   7. Organizowanie spośród uczniów pomocy w bibliotece.
   8. Pedagogizacja uczniów.
   9. Rozwijanie kultury czytelniczej.
   10. Sprawozdania i plany pracy.
   11. Realizacja programu przysposobienia czytelniczego.
   12. Przedstawienie, co najmniej dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki.
   13. Organizacja imprez o charakterze kulturalno — oświatowym.

**ROZDZIAŁ VI**

**Pracownicy szkoły**

**§ 14**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego. Działalność pedagoga określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zatrudnia logopedę szkolnego. Działalność logopedy określają odrębne przepisy
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
6. Zadania i obowiązki nauczycieli:
   1. Systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki
   2. Kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową , dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie.
   3. Oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne.
   4. Akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne,
   5. Wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.
   6. Gromadzić ciekawe opracowania metodyczne z poszczególnych przedmiotów, wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny.
   7. Systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
   8. Przestrzegać zapisów statutowych.
   9. Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę.
   10. Zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
   11. Egzekwować przestrzeganie regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły.
   12. Kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
   13. Pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem.
   14. Właściwe przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
   15. Dbać o poprawność językową własną i uczniów.
   16. Stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
   17. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej szkoły.
   18. Wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   19. Rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,
   20. Udzielać rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
   21. Opracowywać lub wybierać programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
   22. Przedstawiać sprawozdania z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
   23. Realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
   24. Zapoznawać się z ofertą placówek doskonalenia nauczycieli i korzystać z niej.
7. Wszyscy nauczyciele uczący w danym roku szkolnym w jednym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1. korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji, kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów.
   2. porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego.
   3. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
   4. Pracą tego zespołu kieruje nauczyciel, któremu powierzono opiekę wychowawczą danego oddziału.
   5. W klasach I — III zespół tworzą nauczyciele uczący w oddziałach tego samego poziomu.
   6. Zestaw programów i podręczników koniecznych do jego realizacji podawany jest zgodnie z terminem obowiązującym w aktualnych przepisach.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:

- wicedyrektora

- sekretarza szkoły

- konserwatora

- sprzątaczki

- intendenta

- kucharza

- pomocy kuchennej

9. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole

- dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły

- usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu

- koszenie trawy w obejściu szkoły

10. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności :

- sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych

- sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych

- informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach

- pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych i czuwanie nad właściwym porządkiem .

11. Do zadań intendenta należy w szczególności:

- pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków

- prowadzenie bieżących raportów żywienia

- sporządzanie wspólnie z kucharzem jadłospisów

- nadzorowanie wydawania posiłków

12. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej

- sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych

- utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej

13. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- pomoc kucharzowi w przygotowywaniu posiłków w stołówce szkolnej

- wydawanie posiłków w stołówce szkolnej

- pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości

- utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej

1. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przepisom kodeksu pracy, lub innym przepisom szczegółowym. przeniesione z Dyrektora

**§ 15**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi – wychowawcy, oddzielnie w klasach I-III i IV-VI.
   1. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania w formie pisemnej rodziców lub opiekunów ucznia, co najmniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych o grożącym uczniowi stopniu niedostatecznym. Dokonuje tego na zebraniu klasowym rodziców dokumentując fakt poinformowania podpisem rodzica lub opiekuna w dzienniku lekcyjnym.
   2. W przypadku nieobecności rodziców lub opiekunów ucznia na zebraniu wzywa ich listownie do stawiennictwa w szkole. Jeżeli działania te nie odniosą skutku przesyła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawiadomienie o stopniu na adres domowy rodziców lub opiekunów.
   3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej szkoły informuje uczniów o wystawionych im stopniach semestralnych lub rocznych odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nie wywiązywania się nauczyciela z powierzonych mu obowiązków wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może w ciągu roku szkolnego zwolnić go z tych obowiązków, powierzając je innemu nauczycielowi.
3. Na umotywowany wniosek, co najmniej 50 % rodziców danej klasy dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela - wychowawcę, który sprawuje opiekę nad klasą.
   1. Dyrektor zespołu szkół w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku zobowiązany jest do rozpatrzenia go i odpowiedzi zainteresowanym.
   2. Od wydanej przez dyrektora decyzji przysługuje zainteresowanym złożenie odwołania do organu nadzorującego szkołę.
4. Wychowawca w celu realizowania zadań:
   1. Otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków.
   2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego.
   3. Ustała formę i treść zajęć tematycznych na godzinę do dyspozycji wychowawcy.
   4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie.
   5. Utrzymuje na bieżąco kontakt z rodzicami uczniów.
   6. Zapoznaje na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   7. Ustała ocenę zachowania uczniów swojej klasy zgodnie z ustalonym trybem postępowania w tej sprawie, określonym w regulaminie oceniania zachowania.
   8. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
   9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wychowanków i wszystkich pracowników szkoły.
   10. Ocena zachowania ma wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   11. Skalę ocen określają odrębne przepisy.
   12. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania określa regulamin.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką i lekarzem.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej, ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole ma obowiązek współpracy z rodzicami uczniów szkoły w formach powszechnie przyjętych i stosowanych:
   1. Informowanie na bieżąco o postępach w nauce i zachowaniu.
   2. Udziela wszelkiej możliwej pomocy pedagogicznej i wychowawczej na prośbę rodziców.
8. Pomocy, o której mowa w p - kcie 7 udzielają nauczyciele w każdy pierwszy wtorek miesiąca, chyba, że kalendarz miesiąca uniemożliwia to. W tym przypadku dyrektor szkoły określa termin tzw. „dnia otwartego”

**§ 16**

1. Dyrektor szkoły określa formy pomocy początkującym nauczycielom i przydziela im opiekuna.
   1. Dyrektor szkoły przydziela opiekę nad początkującym nauczycielem innemu tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
   2. Nauczyciel opiekun prowadzi dokumentację udzielonej pomocy na pomocniczym arkuszu zwyczajowo przyjętym w szkole.
   3. Dyrektor szkoły i inni pracownicy są zobowiązani udostępnić nauczycielowi   
      rozpoczynającemu pracę wszelkie dokumenty i pomoce metodyczne.
   4. Dyrektor szkoły na prośbę nauczyciela przeprowadza rozmowę z nauczycielem o jego problemach i kłopotach, oraz wskazuje sposoby ich rozwiązania.
   5. Na prośbę nauczyciela dyrektor szkoły zobowiązany jest zorganizować lekcję lub jej fragment pokazujący sposób rozwiązania problemów nauczyciela.

**§ l7**

1. Odrębne przepisy określają tryb i sposób oceny pracy nauczyciela.

**§ 18**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
   1. W przypadku niedostatecznej liczby nauczycieli przedmiotu lub grupy przedmiotów dopuszcza się tworzenie zespołów międzyszkolnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z inną placówką.
   2. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wskazany przez członków tego zespołu i za jego zgodą.
2. Cele i zadania zespołu obejmują:
   1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania.
   2. Korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także decyzji w sprawie wyborów programów nauczania.
   3. Opracowanie wzorcowych rozkładów materiału nauczania.
   4. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
   5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa dla nauczycieli rozpoczynających pracę.
   6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i warsztatów szkolnych oraz uzupełnianie ich wyposażenia.
   7. Opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

**§ 19**

**1.W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz logopeda.**

2. Stanowisko pedagoga szkolnego tworzy się do specjalistycznej pracy z uczniami oraz współpracy z pracownikami szkoły i rodzicami uczniów.

1. Do szczegółowych zadań ogólno – wychowawczych pedagoga szkolnego należy:
   1. Dokonywanie kwartalnej analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
   2. Dbałość o realizację obowiązku szkolnego uczniów szkół podstawowych.
   3. Udzielanie porad rodzicom w występujących trudnościach wychowawczych.
   4. Współudział w opracowaniu i ewaluacji programu wychowawczego szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
   1. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
   2. Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki   
      wychowawczej.
   3. Stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału  
       w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
   4. Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami   
      sprawiającymi trudności wychowawcze.
   5. Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania   
      na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. W zakresie pomocy korekcyjno – wyrównawczej:
   1. Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
   2. Organizowania pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja – reedukacja, terapia).
   3. Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:
   1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych.
   2. Udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle nieporozumień rodzinnych.
   3. Udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
   4. Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów.
5. W zakresie pomocy materialnej:
   1. Organizacja opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.
   2. Dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
   3. Wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji wspomagających.
6. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga.  
   W celu realizacji zadań zawartych w punktach 2 - 6 pedagog:
   1. Posiada roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby   
      opiekuńczo- wychowawcze swojej szkoły i środowiska.
   2. Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniów jak i ich rodziców lub opiekunów.
   3. Współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami,   
      lekarzem szkolnym, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów   
      opiekuńczo – wychowawczych.
   4. Współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną innymi organizacjami   
      i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania
   5. Składa okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły.
7. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
   1. Roczny plan pracy będący częścią składową rocznego planu pracy dydaktyczno -   
      wychowawczej szkoły.
   2. Dziennik pracy, w którym rejestruje wykonane czynności.
   3. Ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy   
      korekcyjno - wyrównawczej, kształcenia trybem specjalnym, absolwentów szkoły, itp.
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

10.1.   przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

   10.2.   diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;

   10.3.  prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

   10.4.   organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

10.5.   organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

   10.6.   podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

  10.7.   wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

**11.** Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i logopedy oraz sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy,

**Uczniowie szkoły**

**§ 19**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 roku życia do 12, nie później niżdo 18 roku życia.
2. Uczniowie mają prawo do:
   1. Poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej   
      ze strony pozostałych członków szkolnej społeczności.
   2. Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły a także   
      światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie naruszą tym dobra innych osób.
   3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy   
      umysłowej.
   4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym.
   5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, dokonywania wyboru kół zainteresowań   
      i innych form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych,   
      korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych jakimi dysponuje szkoła.
   6. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów  
       w nauce.
   7. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej   
      organizacji wycieczek, biwaków lub wyjścia poza szkolę zgodnie z przepisami   
      o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
   8. Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej   
      i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła. Szczegółowe kryteria przyznawania   
      pomocy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
   9. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
   10. Wykorzystania w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjnej, a na okres świąt kalendarzowych, ferii i jednego popołudnia w tygodniu ( piątku )zwolnienia od zadań domowych. Odstępstwem od tej reguły jest rozkład zajęć uniemożliwiający respektowanie tego prawa.
   11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.
   12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się   
       w organizacjach działających w szkole.
   13. Wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego na zasadach określonych w regulaminie SU.
   14. Uczestnictwa w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno - oświatowych.
   15. Zwracania się do samorządu uczniowskiego, władz szkoły we wszystkich   
       istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych.
   16. Egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie   
       odrębnych przepisów. W celu przeprowadzenia egzaminów dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza wymienione wyżej egzaminy. Tryb powołania komisji  
        i jej skład określają odrębne przepisy.
   17. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
   18. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
3. Szkoła zapewnia uczniom przebywającym na jej terenie pełne bezpieczeństwo życia   
    i zdrowia.
   1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek czynnego reagowania w celu przeciwdziałania przemocy, uzależnienia i innych patologii.

4. Uczniowie mają obowiązek:

* 1. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej   
     dobre tradycje.
  2. Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, szanować godność osobistą, dobre imię   
     i własność pozostałych osób, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu   
     do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności.
  3. Nie używać wulgaryzmów i innych niecenzuralnych słów i gestów.
  4. Dbać o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo swoje i kolegów.
  5. Systematycznie i wytrwale wzbogacać swoją wiedzę, wykorzystywać jak najlepiej czas   
     i warunki do nauki.
  6. Brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie   
     zachowywać w ich trakcie.
  7. Brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz   
     zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami.
  8. Usprawiedliwiać nieobecności uczeń ma obowiązek dostarczyć na najbliższej godzinie wychowawczej.
  9. Dbać o schludny wygląd oraz w określonym przez dyrektora szkoły czasie zmieniać obuwie.
     1. Ustala się galowy strój szkolny: biała bluzka lub koszula, ciemna spódniczka lub spodnie.
  10. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wniosek ten musi uzyskać akceptację rady rodziców i rady pedagogicznej. Jeżeli wniosek nie został złożony przez samorząd uczniowski, należy uzyskać jego opinię.
      1. Wniosek, o którym mowa w punkcie 4.10. dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.
      2. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
      3. W przypadku wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego uczeń ma obowiązek nosić ten strój.
      4. W sytuacji, gdy uczeń nie ma stroju, otrzymuje uwagę do dziennika, wpisaną przez obecnego nauczyciela. Wychowawca w pierwszym tygodniu następnego miesiąca, uwzględniając wszystkie nagany i pochwały, wystawia uczniowi ocenę z zachowania za miniony miesiąc.
      5. W przypadku innej organizacji niż zajęcia lekcyjne i w dniach, w których temperatura powietrza przekracza 22 stopnie, noszenie jednolitego stroju jest nieobowiązkowe po uprzedniej informacji dyrektora.
  11. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, a poza zajęciami lekcyjnymi nie może nagrywać i filmować osób bez ich zgody.
  12. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
  13. Współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności   
      organizacji, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska.
  14. Poznawać szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować   
      jej zasobami.
  15. Przestrzegać ustaleń władz szkolnych, pracowników szkoły i wszelkich przepisów   
      wydanych przez inne władze.

**§ 20**

1. Uczniowie są nagradzani i karani.
   1. Wyróżnienia i nagrody:
      1. Pochwała wychowawcy wobec klasy.
      2. Pochwała dyrektora wobec klasy.
      3. Pochwała dyrektora wobec szkoły.
      4. List pochwalny do rodziców.
      5. Dyplom uznania.
      6. Nagroda rzeczowa.
      7. Pochwała wobec społeczności szkolnej przez ogłoszenie na specjalnej tablicy   
         po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów.
      8. Medal dla uczniów za szczególne zasługi dla szkoły z wpisem do kroniki   
          szkolnej.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznają:
   1. Wymienione w p-kcie 1.1.1 wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek   
      dyrektora szkoły, innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego.
   2. Wymienione w p-kcie 1.1.2 do 1.1.6 dyrektor szkoły na wniosek: wychowawcy, innego nauczyciela, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub z własnej inicjatywy
   3. Wymienione w punkcie 1.1 7 zespół w składzie:
      1. Osoba zgłaszająca.
      2. Wychowawca klasy.
      3. Pedagog szkolny.
      4. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego, Zespół orzeka również o czasie na jaki nazwisko ucznia zostaje umieszczone na tablicy po uprzednim uzyskaniu zgody   
         rodzica lub opiekunów.
      5. Wymieniona w punkcie 1.1.8 Rada Rodziców na umotywowany wniosek:
         1. Dyrektora.
         2. Rady pedagogicznej.
         3. Samorządu uczniowskiego.
3. Kary:
   1. Upomnienie lub naganę wychowawcy wobec klasy.
   2. Upomnienie lub naganę dyrektora wobec klasy.
   3. Upomnienie lub naganę dyrektora wobec szkoły.
   4. Ustne lub pisemne powiadomienie rodziców.
   5. Przeniesienie do równoległej klasy w szkole macierzystej.
   6. Zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.
4. Wymienione wyżej kary wymierzają:
   1. Wymienione w p-kcie 3.1 i 3.4: wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego.
   2. Wymienione w p-kcie 3.2 i 3.3 :dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców.
   3. Wymienione w p-kcie 3.5: dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   4. Wymienione w punkcie 3.6 zespół w składzie:
      1. Osoba zgłaszająca.
      2. Wychowawca klasy,
      3. Pedagog szkolny,
      4. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,  
         Zespół orzeka również o czasie, na jaki nazwisko ucznia zostaje umieszczone na   
         tablicy po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców lub opiekunów.
5. Od wymierzonej kary uczeń może złożyć odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie  
    to składa na piśmie uczeń lub jego rodzice.

6. Rozpatrując odwołanie, dyrektor zasięga opinii zespołu w skład, którego wchodzą  
 rada pedagogiczna, wychowawca klasy, pedagog szkolny.

7. Dyrektor może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary po wysłuchaniu opinii zespołu   
 lub w przypadku poręczenia wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego.

8. Od decyzji dyrektora uczeń za pośrednictwem rodziców może złożyć odwołanie do organu

sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**ROZDZIAŁ VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 21**

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa okrągłych i podłużnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przechowywanie i prowadzenie dokumentacji pracy szkoły określają przepisy szczegółowe.
4. Rodzice uczniów szkoły mają prawo do wyrażania opinii o pracy szkoły na zebraniach klasowych, zebraniach plenarnych rodziców i posiedzeniach Rady Gminy oraz zgłaszanie swych uwag do wychowawcy klasy, bezpośrednio do dyrektora szkoły oraz do organu prowadzącego szkołę.
5. Zasady gospodarowania środkami finansowymi i materiałowymi szkoły określają przepisy szczegółowe.
6. Po uchwaleniu Statutu przesyła się go niezwłocznie do organu nadzorującego szkołę celem stwierdzenia zgodności z prawem.
7. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania. Wszelkie projekty zmian w statucie szkoły mogą przygotowywać: rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i dyrektor szkoły.
8. **Tekst jednolity ze zmianami uchwalono 19 kwietnia 2011 r.**

Lisewo, ………………………….