

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 17
im. Orła Białego
w KOSZALINIE

1. Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1 Szkoła Podstawowa nr 17 im. Orła Białego w Koszalinie ul. Melchiora Wańkowicza 11.

§ 2 Szkoła posługuje się:

1. pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku - „Szkoła Podstawowa nr 17 im. Orła Białego w Koszalinie”,
2. stemplem kauczukowym podłużnym o treści: Szkoła Podstawowa nr 17 im. Orła Białego w Koszalinie ul. Melchiora Wańkowicza 11, tel. 345-17-30,
3. stemplem: REGON 330388690,
4. NIP: 669-11-38-393.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Koszalin, a sprawującym nadzór pedagogiczny Kurator Oświaty.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z zarządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, wynosi 6 lat i w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian.
3. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne w ramach realizacji obowiązku przedszkolnego zgodnie z uchwałą samorządu o obwodach i miejscach realizacji obowiązku przedszkolnego. Cykl przygotowania przedszkolnego trwa 1 rok i dotyczy dzieci sześciolletnich.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - d. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. W celu kształcenia młodzieży o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych mogą być tworzone klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków finansowych. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin lekcji wychowania fizycznego w klasach IV – VI wynosi 12 godzin (po 6 godzin na każdą grupę).
6. W szkole działa świetlica szkolna i biblioteka z czytelnią.
7. W szkole znajduje się stołówka wynajmowana na zasadzie umowy agentowi.
8. Placówka jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Miejskiej miasta Koszalina.

2. Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 4 Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r.

Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.

Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:

- a. Prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- b. Rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- c. Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą; przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- d. Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- e. Umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
- f. Rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- g. Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- h. Rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- i. Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- j. Stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- k. Zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- l. Zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- m. Uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
- n. Stwarzać warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- o. Stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego sześcioletniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania.
5. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady szkolnego systemu oceniania, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
6. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty oraz zgodnie z programem wychowawczym szkoły, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
8. Zapewnia pomoc przy realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
9. Pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

§ 5 Sposób realizacji celów i zadań szkoły.

1. Umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościelne. Ocena z religii (bądź etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż, można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
2. Każdy uczeń może uzyskać pomoc psychologiczną i pedagogiczną zgłaszając się bezpośrednio do pedagoga szkolnego.
3. Wszyscy uczniowie, a w szczególności uczniowie z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, logopedy oraz z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, z zajęć prowadzonych w ramach działań profilaktycznych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i zajęć terapeutycznych w ramach posiadanych środków.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a. badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - b. treningów warsztatów dla uczniów – zajęcia prowadzone w szkole i poradni,
 - c. terapii indywidualnych rodzinnych.
5. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jak:
 - a. koła zainteresowań,
 - b. dodatkowa nauka języków obcych,
 - c. zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne,
 - d. zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - e. gry i zabawy ogólnorozwojowe.
 Zajęcia powyższe (punkt 3 i 4) mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

6. Ponadto rozwój zainteresowań uczniów realizuje się poprzez:
- a. przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b. wycieczki tematyczne,
 - c. udział w spektaklach teatralnych,
 - d. spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - e. wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
 - f. wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
 - g. indywidualną pracę z uczniem,
 - h. uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach.
7. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny program lub tok nauki, który może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów.
Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić:
- a. uczeń - za zgodą rodziców,
 - b. rodzice (prawni opiekunowie ucznia),
 - c. wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.
- Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Szczegóły określają odrębne przepisy.
- 8.
- a. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, na posiedzeniach Rad Pedagogicznych i zebraniach pracowniczych zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp winny być odnotowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczony własnym podpisem na odpowiednich dokumentach;
 - b. Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać ogólnym warunkom bhp i rozporządzeniom p-poż. uregulowanym w odrębnych przepisach;
 - c. Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie;
 - d. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;
 - e. Miejsca, do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane;
 - f. Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwiały uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie schodowe winny być równe i szorstkie;
 - g. W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura, co najmniej, + 18 st.C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego zawiesić zajęcia szkolne:
 - jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach, wynosi -15o C lub jest niższa,

- w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów;
- h. Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach;
 - i. Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć;
 - j. Uczniowie powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne. Konieczna jest zawsze opieka nauczyciela. W tym celu nauczyciele pełnią dyżury. Zaczynają się one każdego dnia 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwają 10 minut po zakończeniu zajęć. Na każdym piętrze segmentu B dyżuruje po dwóch nauczycieli, a w bloku C po jednym. Oddzielnie pełniony jest dyżur w sali gimnastycznej, szatniach sportowych i w szatni szkolnej (pracownicy szatni) oraz na boiskach. W razie nieobecności wyznaczonego nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel zastępujący go. Grafiki dyżurów nauczycieli sporządza powołany przez Radę Pedagogiczną zespół nauczycieli, zwany zespołem Rady Pedagogicznej ds. dyżurów. Zgodnie z przyjętym regulaminem, zespół może zwolnić nauczyciela z pełnienia dyżurów;
 - k. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, następnie wyprowadzić uczniów, z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
9.
 - a. W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się uczniów w pracowni;
 - b. Środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach z napisem informującym o ich treści i stwierdzającym niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia. Środki żrące i trujące muszą być zabezpieczone w odpowiednich szafach i pomieszczeniach;
 - c. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych warunków i antropometrycznych warunków ucznia;
 - d. Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia, pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy, instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane;
 - e. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów. Szkoła prowadzi monitoring komputerów podłączonych do sieci komputerowej.
 10.
 - a. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz wyjść i wycieczek z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości i poza nią obowiązują zasady zgodne ze stosownym rozporządzeniem oraz „Zasadami planowania i organizowania wycieczek szkolnych obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 17 im Orła Białego.”;
 - b. W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie,

- powinni być z zajęć zwolnieni i ewentualnie skierowani do pielęgniarki lub lekarza. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzona przed każdymi zajęciami;
- c. Nauka pływania odbywa się na basenie miejskim pod nadzorem odpowiednio przygotowanych nauczycieli (jeden opiekun na 15 uczniów). Wychowawca klasa zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem korzystania z pływalni;
 - d. W przypadku korzystania z rzek i akwenów wodnych, przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzona ich głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do użytku i wyznaczone miejsca do kąpieli;
 - e. W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Organizację wycieczek regulują zasady przyjęte przez szkołę zgodne z przepisami prawa;
 - f. Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione;
 - g. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnieniu im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy;
 - h. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy, który po zatwierdzeniu, winien być wysłany do Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń. Sprawę dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
11. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współdziałaniu instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Organizowane powinny być różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem oraz drogą do i ze szkoły. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.
 12. Dla zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole podczas trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe są zamykane, a osobą upoważnioną do ich otwierania jest woźna szkolna.
 13. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w wyznaczonych szatniach. Szatniarka udostępnia klucz do boksu wyznaczonemu przez wychowawcę klasowego dyżurnemu za okazaniem karty dyżurnego. W razie nieobecności dyżurnego wychowawca wyznacza jego zastępcę. W indywidualnych przypadkach, gdy uczeń musi wyjść w czasie lekcji ze szkoły, może pobrać odzież z szatni po okazaniu kartki od wychowawcy lub nauczyciela, z którym w tym czasie odbywa lekcje.
 14. W celu zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagogów i wychowawców zgodna z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyczno –zdrowotnym szkoły, stanowiącym załącznik numer 4 do niniejszego statutu.
 15. W celu obserwacji stanu bezpieczeństwa w szkole powołuje się szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, któremu powierza się następujące zadania:
 - a. obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,

- b. analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
- c. ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
- d. przedstawianie wniosków z analizy i oceny stanu bezpieczeństwa w szkole podczas obrad Rady Pedagogicznej,
- e. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikający z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
- f. dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (m.in. postępowanie w sytuacji różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowanie wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających),
- g. dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
- h. inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa poszczególnych podmiotów szkolnych, m.in.:
 - organizowanie spotkań wychowawców,
 - projektowanie spotkań z rodzicami,
 - proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców, uczniów, wynikających z potrzeb szkoły,
 - promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- i. współpraca z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
- j. podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia poprzez:
 - proponowanie zajęć pozalekcyjnych, w tym edukacyjnych opiekuńczo - wychowawczych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole,
 - obserwowanie realizacji zadań statutowych szkoły w tym zadań opiekuńczych,
 - wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych,
 - podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami m.in. w Internecie.

§ 6 Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielenia każdemu uczniowi miejsca w ławce, dostosowanej do jego wzrostu.
3. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.

6. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrekcji na zorganizowanie tych zajęć, oraz zarejestrować je w „Księdze wycieczek”, znajdującej się w kancelarii szkoły.
7. Wychowawcy klas, organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora, złożyć ją w kancelarii szkoły.
8. Nauczyciel uczący w klasach I ma obowiązek przez pierwszy miesiąc roku szkolnego odbierać uczniów i po skończonych lekcjach sprowadzić ich do szatni.
9. Nauczyciel uczący w klasie I powinien przez pierwszy miesiąc nauki zaprowadzać uczniów do świetlicy i na obiad do stołówki szkolnej.
10. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (deficytach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
11. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych można przyznać stałą lub doraźną pomoc materialną zgodnie z regulaminem w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów.
12. W miarę posiadanych środków szkoła może organizować następujące formy pomocy uczniom, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - a. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - c. zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
 - d. pracę z uczniem zdolnym,
 - e. nauczanie indywidualne,
 - f. zajęcia logopedyczne.
13. Podstawę kwalifikacji ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji narodowej i Sportu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Dyrektor Szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Dyrektor Szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
16. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości, przez okres kl. I - III i IV-VI.
17. Rodzice, jak również uczniowie, mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o przydział nauczyciela -wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela nie mającego wychowawstwa.
18. Rodzice mogą wnosić o zmianę wychowawcy klasy w przypadku zaostrzonego konfliktu klasy z wychowawcą, zachowując następujący tok postępowania: składają do Dyrektora Szkoły uzasadniony wniosek podpisany, przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy; dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i Samorządu Uczniowskiego tej klasy z wychowawcą; dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje wszystkich rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na przykład w braku akceptacji ucznia w zespole klasowym po wyczerpaniu wszystkich możliwości prowadzących do rozwiązania problemu, rodzice mogą wnioskować o zmianę klasy dla dziecka. Uzasadniony wniosek na piśmie składają do Dyrektora Szkoły.

3. Rozdział III Organy szkoły

§ 7 Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8 Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły:

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - g. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - i. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w szkole,
 - j. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występowania z wnioskami, po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje wicedyrektor.
2. Rada Pedagogiczna:
 - a. jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; w jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele,
 - b. do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - zatwierdzanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych.

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

- c. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej,
 - d. Rada Pedagogiczna przygotowuje z inicjatywy: kierownictwa szkoły, zespołów zadaniowych, grupy inicjatywnej Rady Pedagogicznej, w której skład wchodzi co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady projekt zmian do statutu. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do statutu większością głosów.
3. Rada Rodziców:
- a. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele poszczególnych oddziałów, po jednym z każdego, wybrani w tajnym głosowaniu,
 - b. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - c. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym, samorządem i zakładami pracy,
 - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - uczestniczenie w planowaniu wydatków w szkole,
 - opiniowanie pracy nauczycieli.
 - d. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Samorząd Uczniowski:
- a. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dot. realizacji podstawowych praw ucznia takich, jak:
 - zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - redagowanie gazetki szkolnej,

- organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi szkoły,
 - wybór opiekuna,
 - obrona praw ucznia,
 - posiadanie własnych funduszy, które służą do finansowania działalności Samorządu Uczniowskiego
- b. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor Szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły. Odbywa się to na:
- a. posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
 - b. posiedzeniach Rady Szkoły, jeżeli została powołana,
 - c. spotkaniach z Radą Rodziców,
 - d. spotkaniach z Samorządem Uczniowskim,
 - e. na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z Dyrektorem Szkoły.
- Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania. Zbiory aktów normatywnych do ogólnego wglądu znajdują się w bibliotece szkolnej.
- 6.
- a. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt. a. wyraża Dyrektor Szkoły.
7. W szkole działa Międzyszkolny Klub Sportowy „Żak” zgodnie z ustawą o kulturze fizycznej, ustawą – Prawo o stowarzyszeniach, ustawą o systemie oświaty oraz własnym statutem.

§ 9 Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygania sporów.

1. Postanowienia ogólne.
 - a. Spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy;
 - b. W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.
2. Postanowienia szczegółowe.
 - a. Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny;
 - b. Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor Szkoły;

- c. Spór między uczniem, a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest Dyrektor Szkoły;
- d. Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest rada szkoły;
- e. Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest Rada Szkoły;
- f. Spory między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę;
- g. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

4. Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 10

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, kończą w ostatni piątek czerwca.
2. Przerwy świąteczne trwają:
 - a. zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 do 31 grudnia (lub od 22 grudnia do 31 grudnia, jeżeli 22 grudnia wypada w poniedziałek),
 - b. wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
3. Ferie:
 - a. zimowe ferie trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego; szczegółowy termin ferii w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza po zaciągnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego rok, w którym będą trwały ferie zimowe,
 - b. ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
Dyrektor może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły podjąć decyzję o potraktowaniu poniedziałków, wypadających przed dniami świątecznymi, ustawowo wolnymi od pracy i piątków, wypadających bezpośrednio po dniach świątecznych, ustawowo wolnych od pracy, jako dni wolnych od zajęć, pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wybrane soboty.
Dzień 2 maja, jeżeli wypada w dzień powszedni i piątek po święcie Bożego ciała są dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
4. W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten jest świętem wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć lekcyjnych. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w tym dniu szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy.
5. Dzień, w którym odbywa się sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki, jest dniem wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dla uczniów, którym rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić opieki w tym dniu szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy.

6. Rok szkolny w SP 17 w Koszalinie składa się z dwóch semestrów:
 - a. I semestr rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen okresowych (termin wystawiania ocen ustala Dyrektor Szkoły i zamieszcza go w planie organizacji roku szkolnego),
 - b. II semestr rozpoczyna się od następnego dnia po wystawieniu ocen klasyfikacyjnych okresowych i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym.
7. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 11 Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

1. Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Jeśli szkoła taką działalność prowadzi.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Kurator Oświaty opiniuje arkusz organizacyjny szkoły w zakresie zgodności z przepisami przedstawiany przez organ prowadzący szkołę przed zatwierdzeniem arkusza.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Szkoły gromadzi dane do przygotowania arkusza organizacyjnego na nowy rok szkolny, między innymi: zmiany dotyczące ramowych planów nauczania, liczby uczniów, pracowników, zmiany nauczycieli, itp.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata.

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. W klasach już istniejących stan uczniów może przekroczyć 30.

§ 13

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
5. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - a. równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c. nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
7. Przy opracowaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze się pod uwagę:
 - a. powierzchnię sal lekcyjnych,
 - b. zmianowość,
 - c. wiek uczniów,
 - d. ilość pomocy naukowych,
 - e. higienę pracy ucznia i nauczyciela ,
 - f. uwagi zgłaszane przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski,
 - g. wydane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego szkołę.
8. Począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych, ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym:
 - a. Edukacja prozdrowotna,
 - b. Edukacja ekologiczna,
 - c. Wychowanie do życia w społeczeństwie:
 - wychowanie do życia w rodzinie realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - wychowanie regionalne – dziedzictwo kulturowe w regionie,
 - wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.

§ 14 Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może skrócić lub przedłużyć czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 15

1. W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach IV - VI, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można dzielić na grupy z przedmiotów:
 - a. języki obce,
 - b. technika lub elementy informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, należy tworzyć grupy między-klasowe lub między-oddziałowe.
5. Podział na grupy musi być uwidoczniiony i zatwierdzony w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§ 16

1. Niektóre przedmioty (zajęcia) nadobowiązkowe, np.: dodatkowy język obcy realizowany wg programu dopuszczonego do użytku szkolnego przez MEN lub programu nauczania ogólnego opracowanego przez nauczyciela samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN i wprowadzonych do szkolnego zestawu programów, koła wiedzy, na których nauczyciele poszerzają – w stosunku do realizowanego programu nauczania - zasób wiadomości i wiedzę Dyrektora Szkoły opracowany przez siebie program oraz zajęcia pozalekcyjne, np.: zajęcia sportowo-rekreacyjne, gimnastyki korekcyjnej dla klas IV-VI, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze dla klas IV-VI mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między-oddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 17 Uczniowie, którzy ukończyli VI klasę i 15 rok życia mogą kontynuować naukę w Ochotniczym Hufcu Pracy.

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

§ 19 Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 20 Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę,
3. świetlicę,
4. stołówkę,
5. gabinet pielęgniarki szkolnej,
6. gabinet lekarza stomatologa,
7. gabinet pedagoga szkolnego,
8. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
9. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 21

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

2. Organizacja biblioteki.

a. Nadzór.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
- powierza jednemu nauczycielowi bibliotekarzowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki,
- inspiruje i koordynuje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej w szkole,
- hospituje i ocenia pracę biblioteki,
- zatwierdza regulamin biblioteki,
- zarządza przeprowadzenie scontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

b. Zbiory biblioteki.

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

c. Finansowanie wydatków.

Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu szkoły, dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców. Biblioteka może zdobywać środki finansowe prowadząc działalność gospodarczą (jednak nie kosztem podstawowych zadań biblioteki). Propozycje wydatków na zakup zbiorów i wyposażenie biblioteki nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z Dyrektorem Szkoły.

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

3. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:

a. Praca pedagogiczna nauczycieli-bibliotekarzy obejmuje:

- udostępnianie zbiorów,
- prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki; udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną; umożliwianie dostępu do komputerowych baz danych i multimedialnych źródeł informacji,
- branie udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
- udzielanie porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników; prowadzenie rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- współorganizowanie prac zespołu uczniów współpracujących z biblioteką.

b. Do prac organizacyjno – technicznych bibliotekarza należy:

- gromadzenie zbiorów,
- ewidencja i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- selekcja zbiorów,
- prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
- sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki oraz sprawozdań na posiedzenia Rady Pedagogicznej.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

a. Biblioteka szkolna współpracuje ze wszystkimi nauczycielami w zakresie:

- realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej w szkole,
- gromadzenia zbiorów i tworzenia warsztatu informacyjnego,

- poznawania zawartości zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
 - planowania zajęć lekcyjnych w bibliotece,
 - egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.
- b. Biblioteka współpracuje z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
- c. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
- planowania i organizacji imprez czytelniczych,
 - wymiany informacji o zbiorach,
 - wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - organizacji wycieczek mających na celu kształtowanie nawyku korzystania z różnych bibliotek,
 - wymiany informacji o adresach i godzinach otwarcia bibliotek publicznych.

§ 22

1. Szkoła w wydzielonych pomieszczeniach prowadzi świetlicę.
2. Na etatach świetlicy zatrudnieni są: wychowawcy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji oraz spożycia gorących posiłków.
4. Zadania powyższe świetlica spełnia poprzez:
 - a. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
 - c. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne i artystyczne, zajęcia umuzykalniające,
 - d. stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez i konkursów oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia przy współpracy ze służbą medyczną,
 - f. rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów,
 - g. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów-uczestników świetlicy, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami,
 - h. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - i. sprawowanie opieki nad dziećmi w stołówce.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczestników.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dzieci nauczycieli. W przypadku konieczności, kwalifikacji dokonuje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły lub jego przedstawiciel, kierownik świetlicy, wychowawcy klas, przedstawiciele Rady Rodziców, na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) dziecka.
9. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej, w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno być rozpatrzone w ciągu 14-tu dni.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Koszty żywienia tych uczniów mogą być fundowane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.

5. Rozdział V Uczniowie**§ 24**

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b. na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w danej klasie są wolne miejsca.

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

§ 25

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia, do 12 lat, nie dłużej niż do 18 roku życia.
3. Dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, może być przyjęte do szkoły, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, potwierdzoną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Nie spełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. bezpłatnej i obowiązkowej nauki w zakresie szkoły podstawowej,
 - b. wolności, szacunku, nietykalności osobistej,
 - c. ochrony jego prywatności, życia rodzinnego i koleżeńskiego,
 - d. poszanowania godności, obrony swojego dobrego imienia,
 - e. swobody myśli, sumienia, wyznania i wyrażania poglądów,
 - f. uznania zasady, że oboje rodzice ponoszą odpowiedzialność za jego wychowanie i rozwój,
 - g. ochrony od przemocy fizycznej ,
 - h. opieki zdrowotnej – korzystanie z opieki pielęgniarki szkolnej,
 - i. wszechstronnego rozwoju osobistego – rozwoju zainteresowań, zdolności, talentów,
 - j. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - k. wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym szkoły,
 - l. ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
 - m. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - n. uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - o. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - p. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - q. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie szkoły.
2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach, Konwencji Praw Dziecka i wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a szczególnie:
 - przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowania godności osobistej własnej i innych,
 - c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - d. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - szanowania mienia własnego i cudzego,
 - nie zaśmiecania pomieszczeń,
 - nie niszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
 - e. dbałości o własny wygląd, noszenia jednolitego stroju, którego szczegółowy wzór ustala i wprowadza zarządzeniem Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - f. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach,
 - g. godnego reprezentowania szkoły,
 - h. podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego (m. in. w szkole obowiązuje zakaz farbowania włosów i noszenia biżuterii),
 - i. nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,
 - j. usprawiedliwienia nieobecności w szkole i spóźnień,
 - k. dostarczenia przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
 - l. nie używania w czasie zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (MP3, MP4). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione zniszczone urządzenia.

§ 27

1. Ucznia nagradza się za:
 - a. bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b. wzorowe zachowanie,
 - c. wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
 - d. dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - a. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - b. pochwała wychowawcy wobec rodziców,
 - c. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - d. pochwała dyrektora wobec rodziców,
 - e. świadectwo z wyróżnieniem,
 - f. nagroda rzeczowa,
 - g. dyplom,
 - h. list pochwalny do rodziców,
 - i. wpis do kroniki szkolnej,
 - j. odznaka ORLIKA dla uczniów kończących klasę III,
 - k. tytuł i statuetka PIERWSZY WŚRÓD ORLĄT dla uczniów kończących szkołę,
 - l. nagroda FAIR PLAY.

Tryb przyznawania nagród reguluje odrębny regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 28

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia można zastosować kary:
 - a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. nagana wychowawcy klasy,
 - c. upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - d. nagana Dyrektora Szkoły,
 - e. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - g. przeniesienie do innej klasy w swojej szkole,
 - h. przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary określone w pkt. 2 podpunkty b-f nakłada Dyrektor Szkoły. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na uzasadniony wniosek Dyrektora Szkoły.
 - a. przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
 - jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich takich, jak pobicie, kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, itp.,
 - za notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji;
 - b. na wniosek zespołu wychowawczego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - szczególnie drastycznego chuligańskiego zachowania, tj. pobicia, zastraszania, wyłudzenia, kradzieży,
 - demoralizacji, tj. palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, połączonego z demoralizującym wpływem na innych uczniów, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu,
 - wulgarnego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, gdy wcześniej stosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to poprzez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust. 2 od pkt. c, poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczną.

§ 29 Tryb składania skarg:

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

Konflikty między uczniami tej samej klasy rozpatruje wychowawca klasy.

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

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

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

6. Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych i finansowych w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych. Główny księgowy odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową szkoły. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa KARTA NAUCZYCIELA i przepisy wykonawcze:
 - a. nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)
 - b. organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa są naruszone.
4. Jeśli w szkole liczba oddziałów wynosi co najmniej 12 tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków finansowych.
6. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za właściwą realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, za prawidłową organizację procesu dydaktycznego oraz kierowanie pracami zespołów Rady Pedagogicznej.
7. Szczegółowe zadania określone są w zakresie odpowiedzialności, obowiązków i kompetencji wicedyrektora.
8. Kierownik administracyjno-gospodarczy odpowiedzialny jest za obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły, organizację pracy wszystkich pracowników nie będących nauczycielami. Zaopatrzuje pracowników szkoły w odzież ochronną i roboczą, odpowiada za dyscyplinę pracy pracowników obsługi szkoły.
9. Kierownik administracyjno-gospodarczy dokonuje szczegółowego przydziału czynności i odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikom składniki majątkowe.
10. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia reguluje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej. Zatrudnieni w szkole pracownicy służby zdrowia dbają o zdrowie i stan fizyczny uczniów.
11. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny pracy w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
12. Stosunki pracy pracowników wymienionych w ust. 10 i 11 regulują odrębne przepisy.
13. Strukturę zatrudnienia limitują:
 - a. plany nauczania,

- b. przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - b. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e. bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f. udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - g. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - h. współuczestniczenie w programie wychowawczym szkoły,
 - i. wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - a. wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - b. przedstawienia Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania; Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program,
 - c. współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
 - d. pisemnego opracowania planu wynikowego w oparciu o wybrany program nauczania zawierający podstawę programową, wchodzący w skład szkolnego zestawu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły,
 - e. realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem wynikowym dla danej klasy,
 - f. na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września, poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia, a na pierwszych zebraniach klasowych – rodziców.
 - g. systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z Rozporządzeniem MEN dotyczącym zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
 - h. do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej (końcowo-rocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny obniżonej z zachowania,
 - i. poinformowania uczniów i rodziców poprzez uczniów o wystawionych ocenach semestralnych i końcowo-rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - j. wykorzystywania wyników przeprowadzonych badań i sprawdzianów w celu podnoszenia jakości zajęć edukacyjnych i poprawy wyników nauczania,
 - k. wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
 - l. sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
 - m. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w § 5.7 niniejszego statutu,

- n. występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
- o. wykorzystania pomocy naukowych,
- p. umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków,
- q. ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwego gimnazjum,
- r. prowadzenia dokumentacji szkolnej, podlegającej analizie i ocenie nadzoru Dyrektora Szkoły,
- s. przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
- t. sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- u. ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich,
- v. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- w. doskonalenia własnych kwalifikacji,
- x. udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych.
- y. pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

§ 32

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

§ 33

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b. planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - a. współpracy z rodzicami w formach określonych w § 33,
 - b. współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - c. zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolny system oceniania),
 - d. ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania,
 - e. powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (końcowo-rocznym) stopniu niedostatecznym i obniżonym zachowaniu na ostatnim zebraniu rodziców w danym semestrze (w grudniu i maju każdego roku) w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony własnoręcznym podpisem rodziców. W przypadku nie zgłoszenia się rodziców i nie podpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami informując o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez kancelarię szkoły.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - a. dokonuje wpisów danych osobowych ucznia do dziennika,
 - b. stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny częściowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów, które podczas kontaktów indywidualnych rodzice podpisują),
 - c. przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - d. wypełnia arkusze ocen,
 - e. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen obniżonych zachowania, itp.),
 - f. dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.),
 - g. wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,

- h. prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - i. prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
 - j. odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.) oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
 - k. prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego (plan wychowawczy, tematyka godzin wychowawczych i inne).
9. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- a. Dyrektora Szkoły,
 - b. wicedyrektora szkoły,
 - c. pedagoga szkolnego,
 - d. służb medycznych,
 - e. nauczycieli-bibliotekarzy i wychowawców świetlicy,
 - f. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. Rady Pedagogicznej,
 - h. Rady Rodziców,
 - i. doradców metodycznych,
 - j. nauczycieli innych przedmiotów,
 - k. innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.
11. Pedagog szkolny otacza uczniów opieką psychologiczno-pedagogiczną, wykonuje swoje zadania zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków.

7. Rozdział VII Rodzice

§ 34

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - a. współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
 - b. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - c. znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - d. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - f. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Szkoły.
 - g. rodzice mają prawo korzystania z pomocy materialnej określonej w odrębnych przepisach.
5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - a. zebrania ogólne dyrektora z rodzicami poszczególnych klas. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców klas pierwszych dyrektor przedstawia zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
 - b. comiesięczne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu spełnienia obowiązku określonego wyżej oraz wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym) na każdy interesujący ich temat,
 - c. indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - d. wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - e. organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem. Zwołanie zespołu odbywa się na wniosek wychowawcy lub uczącego w danej klasie nauczyciela. W rozmowach uczestniczą: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca (zainteresowany nauczyciel) rodzice i uczeń,
 - f. informacje w dzienniczkach uczniowskich,
 - g. wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia.
7. Nagrody, podziękowania i gratulacje dla rodziców:
 - a. Dyplom – podziękowanie za prace na rzecz szkoły,
 - b. NAGRODA PROMETEUSZA za sponsorowanie działalności statutowej szkoły.

8. Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2 do dokumentów specjalnej rangi:
 - a. świadectw szkolnych,
 - b. legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - c. dokumentów finansowo-rachunkowych i bankowych,
 - d. protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 36 Szkoła posiada własny sztandar, hymn, ceremoniał szkolny oraz logo.

§ 37

1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw, legitymacji szkolnych i kart rowerowych lub legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Wysokość tych płat pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto budżetowe szkoły.

§ 38

1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 39 Załączniki do statutu stanowią: wewnętrzny system oceniania, program wychowawczy szkoły, regulamin nagradzania uczniów, program profilaktyczny i zdrowotny.

1. ROZDZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
2. ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	1
3. ROZDZIAŁ III	ORGAN SZKOŁY	8
4. ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	12
5. ROZDZIAŁ V	UCZNIOWIE	18
6. ROZDZIAŁ VI	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	22
7. ROZDZIAŁ VII	RODZICE	26
8. ROZDZIAŁ VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	27
9. ZAŁĄCZNIKI		

Załącznik nr 1 – Wewnętrzny system oceniania

Załącznik nr 2 – Program wychowawczy szkoły

Załącznik nr 3 – Regulamin nagradzania uczniów na zakończenie roku szkolnego

Załącznik nr 4 – Program profilaktyczny i zdrowotny

Po wniesieniu poprawek jednolity tekst statutu uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 kwietnia 2009 roku.