

STATUT

**Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki
w Białymstoku**

Tekst ujednolicony Statutu
zatwierdzony został
Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 30 sierpnia 2017 roku.

Podstawa prawna

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.910)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327)
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1575)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 393)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 983)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1283)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055)

SPIS TREŚCI

I. Podstawowe informacje o szkole	2
II. Cele i zadania szkoły	4
a. Cele szkoły	4
b. Zadania szkoły	5
c. Szczegółowe zadania w zakresie nauczania	5
d. Szczegółowe zadania w zakresie umiejętności	6
e. Szczegółowe zadania wychowawczo – profilaktyczne	6
f. Szczegółowe zadania opiekuńcze szkoły	7
g. Bezpieczeństwo uczniów	8
III. Organy szkoły oraz ich kompetencje i współdziałanie	10
a. Rodzaje organów	10
b. Dyrektor szkoły	10
c. Rada pedagogiczna	11
d. Samorząd uczniowski	12
e. Rada rodziców	13
f. Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych	13
IV. Organizacja szkoły	15
a. Zasady ogólne	15
b. Organizacja zajęć	16
c. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	17
d. Kształcenie specjalne	18
e. Oddziały szkolne	19
f. Oddział przedszkolny	20
g. Świetlica	22
h. Stołówka szkolna	24
i. Biblioteka szkolna, czytelnia, centrum multimedialne	24
j. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	27
k. Współdziałanie z rodzicami	27
l. Organizacja praktyk pedagogicznych	29
V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
a. Zasady zatrudniania	30
b. Wicedyrektor szkoły	30
c. Pedagog szkolny	31
d. Nauczyciel	31
e. Doradca zawodowy	32
f. Zespoły przedmiotowe i zadaniowe	34
g. Wychowawca klasy	35
h. Inni pracownicy	38
VI. Wewnętrzne Zasady Oceniania	39
VII. Uczniowie szkoły	40
a. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	40
b. Obowiązek szkolny	40
c. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nauczanie indywidualne	41
d. Rekrutacja	42
e. Przechodzenie ucznia ze szkoły do szkoły	43
f. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy	43
g. Prawa ucznia	44
h. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	45
i. Obowiązki ucznia	45
j. Wyróżnienia, nagrody	47
k. Pomoc materialna	47
l. Kary	48
VIII. Postanowienia końcowe	49

Rozdział I Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły : Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.
2. Siedziba szkoły : Białystok, ul. Rumiankowa 13.
3. Nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy - Prawo oświatowe, Ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku jest publiczną szkołą podstawową, która w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
 - 4) realizuje program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku
 - 2) „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku
 - 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
4. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
5. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi **osiem lat** i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) etap I – klasy 1 – 3 – edukacja wczesnoszkolna
 - 2) etap II – klasy 4 – 8 – nauczanie przedmiotowe
2. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5

1. Szkoła posiada własną pieczęć i używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Budynek szkolny objęty jest wewnętrznym i zewnętrznym monitoringiem.
4. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską na zasadach określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły
 - 1) szkole obowiązuje **Procedura Ceremoniału szkolnego**

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki finansowe szkoły stanowią:
 - 1) środki budżetowe przekazywane przez organ prowadzący
 - 2) dochody własne.
3. Źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie reguluje Uchwała Rady Miasta Białegostoku.
4. Szkoła dochody własne gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział II **Cele i zadania szkoły**

§ 7

Cele szkoły

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podejmuje działania podnoszące jakość pracy szkoły oraz rozwija się organizacyjnie. Powyższe działania dotyczą :
 - 1) efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym
 - 5) zarządzania szkołą
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Głównym celem edukacyjnym szkoły jest wszechstronny rozwój każdego ucznia w obszarze: umysłowym, fizycznym, emocjonalnym, duchowym (moralnym), zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szczególną uwagę szkoła zwraca na realizację szczegółowych celów edukacyjnych:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające im ukończenie szkoły podstawowej i podjęcie nauki w gimnazjum
 - 2) przygotowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy i kształtowania umiejętności poprzez rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych sposobów uczenia się
 - 3) rozwijanie zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów uwzględniających ich potrzeby rozwojowe
 - 4) rozwijanie twórczego myślenia
 - 5) wzmocnienie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi
 - 7) umacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej
 - 8) wychowanie w poczuciu umiłowania Ojczyzny, godnego jej reprezentowania, poszanowaniu symboli narodowych
 - 9) kształtowanie szacunku dla tradycji
 - 10) przygotowanie do pełnienia ról społecznych w rodzinie oraz w społeczeństwie
 - 11) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów i umiejętności ich rozwiązywania
5. Głównym celem wychowawczym szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego, w szczególności:
 - 1) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
 - 2) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi zarówno w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, jak i moralnym oraz duchowym
 - 3) zapewnienie szczególnej opieki w zakresie stwarzania warunków bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia
 - 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej
6. W szkole przestrzega się zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla I i II etapu kształcenia.

§ 8

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury poprzez:

- 1) tworzenie warunków do prowadzenia działalności kulturalnej dla mniejszości narodowych
- 2) tworzenie warunków uczniom do poznania historii, kultury i osiągnięć narodu
- 3) organizowanie zajęć religii poszczególnych wyznań zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami
- 4) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania innych narodowości
- 5) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie poczucia odpowiedzialności za jego losy
- 6) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej

§ 9

1. Program wychowawczy szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczy szkoły i Program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 1) w szkole obowiązuje **Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny „Drogowskazy życia”**

§ 10

Zadania szkoły

1. Zadaniem szkoły jest tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju każdego ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i kształtowanie umiejętności potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) wspomaganie procesu uczenia się dziecka poprzez pomoc w odkryciu jego indywidualnego stylu uczenia się i wzmocnienie jego mocnych stron
 - 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznych, bezpiecznych warunkach;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwoju uzdolnień i zainteresowań dzieci
 - 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, podjęcie działań w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych i rozwijania uzdolnienia dziecka
 - 6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych osób (szkolny wolontariat)
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności, odpowiedzialności, poczucia obowiązku, podejmowania odpowiedzialnych działań na rzecz własnego rozwoju oraz najbliższego otoczenia
 - 8) umożliwienie rozwoju wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej, literackiej, ruchowej
 - 9) zachęcanie do aktywności badawczej
 - 10) kształtowanie postawy dociekliwości oraz jasnego wyrażania własnych myśli, przeżyć, potrzeb

§ 11

Szczegółowe zadania w zakresie nauczania

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.)
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. Zadania dydaktyczne szkoła realizuje poprzez:
 - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej
 - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych
 - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych
 - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania
 - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu
 - 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów
 - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację dodatkowych zajęć pozalekcyjnych oraz realizowanie określonych projektów

§ 12

Szczegółowe zadania w zakresie umiejętności

1. Szkoła stwarza warunki do wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce oraz do nabywania określonych umiejętności, w szczególności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych

§ 13

Szczegółowe zadania wychowawczo – profilaktyczne

1. W zakresie pracy wychowawczej i profilaktycznej, wspierając obowiązki rodziców, szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym)
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
2. Zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoła realizuje poprzez:
 - 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą
 - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy

- 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych
- 4) organizację apeli tematycznych
- 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi oraz udział w uroczystościach miejskich
- 6) stałą pracę wokół sylwetki patrona szkoły
- 7) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne
- 8) organizację wycieczek oraz innych form zajęć pozaszkolnych
3. Szkoła stwarza warunki do opieki zdrowotnej nad uczniami:
 - 1) zakres, organizację oraz formy opieki zdrowotnej regulują odrębne przepisy
 - 2) stałą współpracę z pielęgniarką, w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej

§ 14

Szczegółowe zadania opiekuńcze szkoły

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Działalność opiekuńcza szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) stworzenie bezpiecznych warunków do pracy i nauki opartych na przepisach BHP
 - 2) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich w miejscach przebywania uczniów
 - 4) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych
 - 6) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów
 - 7) zapewnienie opieki dzieciom w trakcie zajęć na terenie szkoły oraz organizowanych poza szkołą
 - 8) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad uczniami najmłodszych klas poprzez:
 - a. zapoznanie uczniów ze szkołą, nauczycielami oraz z warunkami nauki,
 - b. kształtowanie postaw bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią
 - c. objęcie uczniów szczególną opieką przez wychowawców: np. pomoc w ubieraniu się dzieci, zwłaszcza w okresie zimowym lub doraźną pomoc podczas spożywania posiłków,
 - d. ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami w celu tworzenia warunków
 - e. zaaklimatyzowania się ucznia w szkole
 - f. zapewnienie opieki dzieciom przed i po lekcjach w świetlicy szkolnej
 - g. zapewnienie bezpiecznego powrotu do domu
 - 9) udzielenie, w miarę możliwości, uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowo – materialnej
 - 10) organizację dożywiania
 - 11) zapewnienie pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga/psychologa szkolnego i instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne
 - 12) zapewnienie opieki uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w szczególności przez:
 - a. wyrównywanie mikrodeficytów rozwojowych w zespołach korekcyjno - kompensacyjnych,
 - b. prowadzenia nauczania zindywidualizowanego i indywidualnego zgodnie z opiniami orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - c. ścisłą współpracę ze specjalistycznymi poradniami celem stworzenia w miarę możliwości finansowych optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów
 - d. ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków nauki w domu
 - e. analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników

f. dostosowanie wymagań edukacyjnych z niektórych przedmiotów zgodnie z regulaminem klasyfikowania, oceniania i promowania.

4. Zadania opiekuńcze realizowane są poprzez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem zajęć z języka polskiego, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych V – VI klasy, informatyki które można łączyć w bloki 2 – godzinne
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć, których organizatorem jest szkoła, bez względu na miejsce ich realizacji, podczas przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych
- 3) umożliwienie pozostawiania w szkole podręczników, przyborów szkolnych, pomocy dydaktycznych ucznia
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny
- 5) zapewnienie opieki dzieciom w świetlicy szkolnej
- 6) organizację dożywiania na terenie szkoły
- 7) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą

§ 15

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
- 2) organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych etapów edukacji;
- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie, świadome dążenie do zaplanowanego celu oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
- 4) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, terapeutycznych i innych wspierających harmonijny rozwój każdego ucznia;
- 5) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutyczno – wychowawczym, z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
- 6) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 7) pracę pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, współpracą z pozaszkolnymi instytucjami pomocowymi, sądem rodzinnym, policją.

§ 16

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła realizuje wszystkie swoje zadania z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, dba o bezpieczeństwo uczniów, pracowników i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia szkolenia pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarza warunki do ich przestrzegania.
3. Za przeszkolenie uczniów w zakresie BHP odpowiada każdy nauczyciel.
4. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie wszystkich imprez organizowanych w szkole.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję
 - a. w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń
 - b. za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia
 - c. nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły

- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący
 - a. w czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne
 - b. na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny
- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
- 4) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły
- 5) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem podczas przerw lekcyjnych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) w szkole obowiązuje **Regulamin dyżurów nauczycieli**
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) w szkole obowiązuje **Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**
8. Każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy natychmiast udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i wychowawcę, a ten rodziców i jeśli jest taka konieczność wzywa pogotowie ratunkowe:
 - 1) w szkole obowiązuje **Procedura postępowania w razie wypadku uczniowskiego**
9. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej wynikają z obowiązującej instrukcji przeciwpożarowej.
 - 1) w szkole obowiązuje **Procedura ewakuacji**
10. Szkoła zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
 - 1) w szkole obowiązuje **Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci zagrożonych uzależnieniem**
11. W szkole obowiązuje:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
 - 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu nauki;
 - 3) uwzględnianie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;
 - 4) przestrzeganie zasad nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) utrzymywanie pomieszczeń i urządzeń sanitarnych w stanie stałej czystości i sprawności.
12. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w jednym z wybranych towarzystw ubezpieczeniowych, z którym dyrektor szkoły zawarł umowę na dany rok szkolny:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasowego, dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły;
 - 2) w przypadku rezygnacji z ubezpieczenia wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna ucznia;
 - 3) w przypadku indywidualnego ubezpieczenia ucznia przez rodziców, wymagane jest pisemne oświadczenie.
13. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.
14. W szkole obowiązuje **Procedura przestrzegania BHP w szkole.**

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 17 **Rodzaje organów**

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna szkoły;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
3. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje ustawa - Prawo oświatowe.
4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 18 **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niej organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
 - a. opracowuje projekt arkusza organizacyjnego
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - c. kontroluje spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego realizowanego w szkole, w obwodzie, której dziecko mieszka
 - d. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, w tym podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły i odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej
 - e. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów szkoły
 - f. powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji
 - g. powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej
 - h. przydziela nauczycielom zadania dodatkowe wynikające z funkcjonowania szkoły
 - i. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami
 - j. dba o powierzone mienie
 - 2) opracowuje organizację i sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - a. nadzoruje przebieg ewaluacji wewnętrznej
 - b. gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami
 - c. wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli
 - d. nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami
 - e. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej:
 - a. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej
 - b. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, programy nauczania i umieszcza je w szkolnym zestawie programów nauczania
 - c. corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole od początku następnego roku szkolnego
 - d. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
 - e. określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych
- 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
 - 2) określania zadań i obowiązków osób pełniących określone funkcje w szkole i sprawuje nad nimi nadzór
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
 - 5) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły
 - 6) kształtuje właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami
 - 7) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne oraz higieniczne warunki pracy
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły:
 - 1) dysponuje środkami pozabudżetowymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
6. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami - koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan ochrony p. poż. budynku
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły
 - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej
 - 6) właściwą organizację i przebieg badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

§ 19

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i biorą udział w jej posiedzeniach bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
5. Kompetencje rady pedagogicznej
 - 1) stanowiące:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c. podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d. ustalanie celów oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - e. podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej klasy bądź szkoły
 - f. delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
 - g. po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego uchwalanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki
 - h. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 2) opiniujące:
 - a. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - c. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 3) inne:
 - a. przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego
 - b. możliwość wystąpienia z wnioskiem do Gminy o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole
 - c. możliwość wystąpienia z wnioskiem w sprawach oceny pracy nauczyciela
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony regulamin swej działalności.
 - 1) w szkole obowiązuje **Regulamin Rady Pedagogicznej**

§ 20

Samorząd uczniowski

1. W szkole może działać samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski zrzesza oraz reprezentuje wszystkich uczniów szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości zasad oceniania
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem

- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
- 6) prawo do podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu
- 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Organami samorządu uczniowskiego są samorzady klasowe w składzie: przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego, skarbnik, kronikarz (w przypadku prowadzenia kroniki klasy).
5. Do realizacji swych zadań samorząd uczniowski może powoływać stałe lub doraźne sekcje.
6. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest statut szkoły i zgodny z nim regulamin samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły określający m.in.:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu
 - 2) kompetencje organów samorządu
 - 3) zasady wybierania i działania organów samorządu
 - 4) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał
7. W szkole obowiązuje **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**

§ 21

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziałowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów **każdego oddziału**.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców jest organem szkoły mającym na celu:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku
 - 2) przedstawianie nauczycielom i władzom szkolnym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły
 - 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcami i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców
 - 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania i programu wychowawczego szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym
 - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
8. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i rady rodziców.
9. W szkole obowiązuje **Regulamin Rady Rodziców**

§ 22

Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wymienionych organów.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły.
4. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły o rozstrzygnięciach decyduje dyrektor szkoły:
 - 1) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych;
 - 2) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 3) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i edukacji dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania uwag i spostrzeżeń dotyczących wszystkich spraw szkoły nauczycielom i dyrektorowi szkoły.
7. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole zebrania rodziców oraz konsultacje określone w harmonogramie spotkań z rodzicami.
8. Wszyscy nauczyciele, wychowawcy, pedagog zobowiązani są do uczestniczenia w dniach konsultacji w szkole.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje radę rodziców i samorząd uczniowski.
10. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów. Przedstawione wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.
11. Wszystkie organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły;
 - 2) spotkania z radą pedagogiczną;
 - 3) spotkania z radą rodziców;
 - 4) spotkania z samorządem uczniowskim.
13. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu
14. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a rodzicem rozstrzygany jest na zebraniu zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora. W przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
16. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygany jest między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

Rozdział IV **Organizacja szkoły**

§ 23

Zasady ogólne

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły
 - 2) plan pracy szkoły, obejmujący priorytetowe zadania edukacyjne do realizacji w danym roku szkolnym oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe) do zaopiniowania przez Kuratora oraz zatwierdzenia przez Organ prowadzący w terminie określonym przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii w oddziałach przedszkolnych
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych (klasyfikacja śródroczna) i w czerwcu (klasyfikacja roczna).

§ 26

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 6 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu rady

pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

3. Realizacja zajęć, o których mowa w ustępie 2 powinna odbyć się w sobotę poprzedzającą dzień, z którego zajęcia się odbywają. W uzasadnionych przypadkach realizacja zajęć może mieć miejsce w innym terminie.
4. W dniach, wyznaczonych przez dyrektora jako dodatkowe dni wolne od pracy, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

§ 27

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia zgodnie z zapewnieniem realizacji podstawy programowej, w szczególności:
 - 1) sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt i pomoce naukowe
 - 2) pracownia komputerowa
 - 3) sale oddziału przedszkolnego
 - 4) biblioteka i czytelnia
 - 5) centrum multimedialne
 - 6) świetlica szkolna
 - 7) stołówka
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej
 - 9) sale gimnastyczne i boiska szkolne (zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych)
 - 10) szatnie
 - 11) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze
2. Zasady zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej Nr 44 im Stanisława Moniuszki w Białymstoku obejmuje
 - 1) oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego
 - 2) klasy I – VIII.

§ 29

Organizacja zajęć

1. Podstawową formą pracy dydaktyczno - wychowawczej w szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu **wychowania przedszkolnego** i kształcenia ogólnego
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne
 - a. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi)
 - b. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - c. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII)
 - d. dodatkowe, zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań rozwijające uzdolnienia uczniów
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie zajęć zintegrowanych, przedmiotowych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych, na boisku szkolnym lub za zgodą dyrektora poza obiektem szkolnym np. w muzeum, w kinie, na wycieczce.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klaso – lekcyjnym
 - 2) w toku nauczania indywidualnego
 - 3) w układzie zajęć pozalekcyjnych

§ 30

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. Zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 31

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów.

§ 32

1. Szkoła umożliwiła rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) tworzenie i prowadzenie kół przedmiotowych i zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły
 - 2) opracowywanie projektów i programów autorskich rozwijających zainteresowania uczniów np. muzyczne, wolontarystyczne, ekonomiczne i tym podobne
 - 3) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności kulturalnej
 - 4) tworzenie na terenie szkoły warunków do prezentacji osiągnięć uczniów
 - 5) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności inspiracyjnej w zakresie nauki, kultury, sztuki

§ 33

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szczególności poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
 - 4) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych
 - 5) organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców
 - 8) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i doskonalenia
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
2. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie:
 - 1) wsparcia rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących diagnozowania uczniów w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej
 - 2) organizacji dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zajęć:
 - a. rozwijających uzdolnienia
 - b. rozwijających umiejętności uczenia się
 - c. specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych
 - b) logopedycznych
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne
 - d) innych o charakterze terapeutycznym
 - d. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego

- 3) organizacji dla uczniów zajęć:
 - a. dydaktyczno – wyrównawczych
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się
 - c. korekcyjno – kompensacyjnych
 - d. terapii pedagogicznej
 - e. terapii logopedycznej
 - f. socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym
 - g. psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców
 - h. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - dla uczniów klas VII i VIII
 - i. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - j. innych
 - 4) organizacji nauczania indywidualnego, po uzgodnieniu z organem prowadzącym
 - 5) poradnictwa specjalistycznych instytucji dla uczniów, rodziców, nauczycieli
 - 6) porad, konsultacji, warsztatów prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielona na wniosek:
- 1) ucznia
 - 2) rodziców
 - 3) nauczyciela
 - 4) pedagoga
 - 5) logopedy
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z § 25 Wewnętrznych Zasad Oceniania.
6. W szkole obowiązuje **Procedura udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

§ 34

Kształcenie specjalne

1. Kształcenie specjalne obejmuje dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się (program wychowania przedszkolnego) program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, o którym mowa w ust. 3 opracowywany jest przez zespół złożony z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ uczniem, na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
5. W programie, o którym mowa w ust. 3, może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
6. Szkoła, w tym oddział przedszkolny organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 33
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia

rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).

- 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym
6. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęte są dzieci/ uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) asystenta nauczyciela - w klasach I - III, lub
 - 3) pomoc nauczyciela (oddział przedszkolny)
7. W przypadku gdy kształceniem specjalnym objęte są uczniowie/ dzieci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowe j- asystenta lub,
 - 3) pomoc nauczyciela.
8. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci/ uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie MEN.

§ 35

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - 1) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej w klasach 0 – III w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI VIII trwa 45 min
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz dwie lub trzy dłuższe przerwy po 4 i 5 lub 6 lekcji po 20 minut każda przeznaczona na spożywanie posiłku.

§ 36

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym 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 oddziałów i liczebność uczniów w oddziałach jest zgodna z Ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczącymi projektowania organizacji szkół w każdym roku szkolnym.
 - 1) oddziały klasy I - III tworzy się na poziomie 25 uczniów
 - 2) jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów klas I - III zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może podzielić dany oddział lub zatrudnić asystenta nauczyciela (przy czym liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona do 27 uczniów).
3. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy (za zgodą organu prowadzącego szkołę):

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej)
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego)
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów).
 - a. zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Za zgodą organu prowadzącego tworzone są oddziały – klasy sportowe, z rozszerzonym programem zajęć wychowania fizycznego (5 godzin tygodniowo).

Oddział przedszkolny

§ 37

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w jednym oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
5. W Szkole Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 5- letnich oraz oddział przedszkolny, w którym dzieci 6 - letnie realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
10. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
11. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe:
 - 1) czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut
12. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna (5 godz.).
13. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają zapewnioną opiekę świetlicową w zależności od zgłaszanych potrzeb, zgodnie z Ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczącymi projektowania organizacji szkół w każdym roku szkolnym.
14. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
15. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
16. Dzieci mogą być również odbierane przez inne pełnoletnie osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców.
17. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
18. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
19. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

20. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców czy osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia **wicedyrektora** lub dyrektora szkoły.
21. **Wicedyrektor** lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
22. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia służby porządkowe.
23. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 33 ust. 2 pkt 1a.

§ 38

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

1. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym pełni nauczyciel oddziału przedszkolnego.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc pracy dzieci, celem wyeliminowania ewentualnych uszkodzeń sprzętu oraz zapobieżenia wypadkom;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie wychowanków;
 - 5) dostosowanie wymagań i form zajęć do możliwości uczniów;
 - 6) pomoc dzieciom w trakcie ubierania się, oraz podczas spożywania posiłków;
 - 7) utrzymywanie ścisłych kontaktów z rodzicami celem stworzenia jak najlepszych warunków do rozwoju dziecka.

§ 39

Zasady przyjęć do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego „0” przyjmowane są dzieci, które mają ustawowy obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Białystok.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji dzieci do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego określa **Regulamin rekrutacji**

§ 40

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem oddziału przedszkolnego jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej
 - 6) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 41

Prawa i obowiązki wychowanka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
 - 3) poszanowania jego godności osobistej oraz jego własności
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy

- 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom
- 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy
- 6) nie oddalać się od grupy

Świetlica

§ 42

Organizacja pracy świetlicy

1. W szkole zorganizowana jest świetlica szkolna, przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły.
2. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, mając na uwadze tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców.
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia od godziny 7⁰⁰ do 17⁰⁰
 - 2) świetlica prowadzi zajęcia przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły.
5. Opieka świetlicowa wychowanków jest bezpłatna:
 - 1) zaleca się rodzicom jednorazową opłatę wyprawki szkolnej.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w lokalu składającym się z dwóch sal.
 - 1) zajęcia świetlicowe mogą odbywać się również w innych pomieszczeniach szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły
 - 2) zajęcia świetlicowe odbywają się z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny
8. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalniania ich do domu, rodzice ustalają z wychowawcą grupy:
 - 1) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców
 - 2) dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe

§ 43

Zasady przyjęć do świetlicy

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci (na wniosek rodziców), które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III. W uzasadnionych przypadkach mogą być także przyjęte dzieci starsze.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) rodziców pracujących
 - 2) matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - 3) z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zastępczych, wychowawczo zaniedbanych
 - 4) sieroty
 - 5) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców dziecka.
5. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia wniosku o przyjęcie.

§ 44

Cele i zadania świetlicy

1. Celem świetlicy jest objęcie opieki nad dziećmi, w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w szkole
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków

- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata, przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej
- 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
 - 6) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie
 - 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawców świetlicy.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy wychowawczo - opiekuńczej świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, stosując różnorodne formy pracy, a w szczególności:
 - 1) zajęcia plastyczno – techniczne
 - 2) zajęcia umuzykalniające
 - 3) zajęcia literacko – teatralne
 - 4) zajęcia rekreacyjno - sportowe

§ 45

1. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć
 - 3) dziennik zajęć wychowawczych
2. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 46

Wychowawca świetlicy

1. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym pełni nauczyciel wychowawca świetlicy.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela - wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy szkolnej w oparciu o plan pracy szkoły, oraz zgodnie z potrzebami wychowanków i środowiska
 - 2) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć
 - 3) odpowiedzialność za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - 4) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych
 - 5) pomoc w odrabianiu lekcji
 - 6) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i rekreacji
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów
 - 8) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły
 - 9) dbałość o estetyczny wygląd sali
 - 10) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości
 - 11) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami
 - 12) prowadzenie dokumentacji
 - 13) doskonalenie umiejętności opiekuńczo - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
3. Bezpośredni nadzór nad nauczycielem świetlicy pełni dyrektor szkoły.

§ 47

Prawa i obowiązki wychowanka

9. Dziecko w świetlicy ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej
 - 3) poszanowania jego godności osobistej oraz jego własności
10. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy
 - 3) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy
 - 4) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom
 - 5) być posłusznym poleceniom wychowawcy
 - 6) nie oddalać się od grupy

§ 48

1. W szkole obowiązuje **Regulamin świetlicy**.

§ 49

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Obiady przygotowane są przez pracowników kuchni.
3. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków wydawanych w stołówce:
 - 1) stołówka szkolna funkcjonuje w godzinach 11⁰⁰ - 14³⁰
 - 2) szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej
 - 3) podczas spożywania posiłków w stołówce obowiązują dyżury wychowawców świetlicy oraz wyznaczonych nauczycieli
 - 4) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego spożywają posiłki tylko w obecności nauczyciela – wychowawcy, którego obowiązkiem jest pomoc przy spożywaniu posiłków uczniom wymagającym szczególnej opieki.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 1) zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat, ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - 2) z odpłatności za obiady mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne lub sponsorzy
 - 3) szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki oraz sposób ustalania odpłatności za obiady określa regulamin stołówki
6. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów z regulaminem bezpiecznego i higienicznego korzystania i zachowania się w stołówce szkolnej.
7. W szkole obowiązuje **Regulamin stołówki szkolnej**

Biblioteka szkolna

§ 50

Cele i zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców
 - 2) miejscem, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy, opiekuna ICIM i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy
 - 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej
 - 5) miejscem, w którym uczniowie prezentują swoje umiejętności, spotykają się z ciekawymi ludźmi itp.

2. W bibliotece działa Szkolne Centrum Informacyjne, które tworzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz „Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej”.
3. Do głównych zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom, rodzicom oraz prowadzenie działalności informacyjnej
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej
 - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 4) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej
 - 5) tworzenie warunków oraz wskazywanie metod poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną, jak również samokształcenia
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów np. poprzez cykliczne i okazjonalne spotkania, imprezy tematyczne np. spotkania z autorami książek, pasowanie na czytelnika, mini spektakle teatralne
 - 7) prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych (biblioteczne, czytelnicze)
 - 8) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych
 - 9) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów

§ 51

Zasady współpracy biblioteki z innymi podmiotami

1. Z biblioteki – Szkolnego Centrum Informacyjnego mogą korzystać:
 - 1) uczniowie
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły
 - 3) rodzice
 - 4) inne osoby – za zgodą dyrektora
 - 5) inne biblioteki
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
4. Uczniom wykazującym się aktywną pracą w bibliotece mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
5. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelnii.
6. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia
 - 2) zatrudnia nauczycieli bibliotekarzy zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego; zatwierdza ich przydziały czynności
 - 3) zapewnia realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych
 - 4) zapewnia zastępstwa za nieobecnego w pracy bibliotekarza
 - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, rocznego, racjonalnego systemu zakupów książek, zbiorów specjalnych oraz materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu
 - 6) kontroluje stan ewidencji i opracowanie zbiorów
 - 7) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji
 - 8) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć, regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych, medialnych)
 - 9) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokółarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika
 - 10) obserwuje i ocenia pracę biblioteki
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 52

Nauczyciel bibliotekarz, opiekun ICIM

1. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel - bibliotekarz, oraz opiekun ICIM, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno - dydaktyczną oraz organizacyjno - administracyjną.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna
 - a) udostępniania zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki
 - b) prowadzenia działalności informacyjnej i poradniczej
 - c) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - d) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania
 - e) udziału w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przekazywanie wniosków związanych z analizą czytelnictwa
 - 2) prace organizacyjno - techniczne
 - a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów
 - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne)
 - d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki
 - e) sporządzanie projektów budżetu biblioteki
 - f) sporządzanie projektów rocznych planów pracy biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez
 - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
 - h) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy
 - i) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa
 - j) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki
 - k) współpraca z rodzicami i instytucjami.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy są ujęte w przydziałach czynności i w planie pracy biblioteki.
5. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. Jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza oraz opiekuna ICIM wynosi 60 minut.
7. Dokumentacja nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) regulamin biblioteki
 - 2) roczny plan pracy biblioteki
 - 3) miesięczne statystyki wypożyczeń i kartoteka kart wypożyczeni
 - 4) dziennik biblioteki
 - 5) „Zeszyt odwiedzin w czytelnii” i „Zeszyt odwiedzin w ICIM”
 - 6) sprawozdania z działalności biblioteki
 - 7) księgi inwentarzowe, dowody wpływów, rejestr ubytków, dowody ubytków, protokoły skontrum
 - 8) kartoteka kart akcesyjnych czasopism
8. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela ICIM należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie uczniów i nauczycieli w zakresie wyszukiwania informacji
 - 2) pomoc w przygotowaniu na podstawie wyszukanych materiałów
 - 3) umożliwienie gromadzenia wyszukanych informacji (z poszanowaniem praw autorskich)
 - 4) umożliwienie zarchiwizowania pracy (nagrania na płytce CD lub pendrive)
 - 5) umożliwienie wydruku dokumentów

§ 53

1. Biblioteka, czytelnia, centrum informatyczne realizuje swoje zadania zgodnie z obowiązującym **Regulaminem biblioteki, czytelnii, centrum**

§ 54

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Szkoła zostaje wyposażona w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz społecznej w roku szkolnym:
 - 1) 2017/ 2018 - dla klas II i III
 - 2) 2018/ 2019 - dla klasy III
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2017/2018- uczniowie klas I - VII
 - 2) 2018/ 2019- uczniowie klas II, III, V, VI i VIII
 - 3) 2019/ 2020- uczniowie klas III i VI
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W sytuacji gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może wypożyczyć te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, który wystąpił o ich wypożyczenie.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 55

Współdziałanie z rodzicami

1. Rodzice uczniów, wychowawcy, nauczyciele i pedagog współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci.
2. Szkoła współpracuje z domem rodzinnym w celu tworzenia warunków do przewyciężenia kłopotów ucznia.
3. Wymiana informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły, doradztwo pedagogiczne oraz współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogółu rodziców
 - 2) spotkania wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów – konsultacje
 - 3) kontakty indywidualne w szkole wychowawców zgodnie z godzinami przyjęć, w domu rodzinnym dziecka - w razie potrzeby, oraz z pedagogiem szkoły
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
6. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca zaznajamia rodziców z celami i zadaniami opiekuńczo – dydaktyczno - wychowawczymi, statutem szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych.

7. Wychowawcy klas organizując spotkania dla rodziców uczniów, rzetelnie informują rodzica o sytuacji szkolnej dziecka, jego zachowaniu, postępach, przyczynach i trudnościach w nauce, informują i udzielają porad w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno – wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
9. Oprócz stałych spotkań szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka
10. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

§ 56

1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zebrania z rodzicami zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem. Prowadzone są konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami lub Dyrektorem w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
2. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zapraszani są na otwarte zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i biorą czynny udział w życiu oddziału przedszkolnego i życiu szkoły.
3. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§ 57

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania
 - 2) opiniowania programu wychowawczego i profilaktyki szkoły
 - 3) zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i statutem szkoły
 - 4) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka
 - 5) informacji o grożącej uczniowi klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
 - 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach
 - 7) wnioskowania o indywidualny tok nauki
 - 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci
 - 9) włączanie się w sprawy życia klasy i szkoły
 - 10) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych
 - 11) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły

§ 58

1. Rodzice mają obowiązki:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego
 - 2) poinformowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poprzez uczęszczanie dziecka do przedszkola lub szkoły za granicą
 - 3) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole (lub ustnego po uzgodnieniu z wychowawcą klasy)
 - 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły
 - 5) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody spowodowane w szkole przez swoje dzieci

- 6) zapisania dziecka do szkoły/ do oddziału przedszkolnego
- 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych
- 8) systematyczne kontrolowanie postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, kontrolowanie dzienniczka ucznia, systematyczny kontakt z nauczycielami)
- 9) zapewnienie pomocy dziecku w sytuacjach trudnych
- 10) dbałość o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka

§ 59

Organizacja praktyk pedagogicznych

1. 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.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 60

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną
5. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
6. Wszyscy pracownicy szkoły realizując powierzone im obowiązki zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 61

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole, liczącej co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły powołuje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, wicedyrektora.
 - 1) zasady tworzenia stanowiska wicedyrektora określa ustawa lub organ prowadzący szkołę
 - 2) dla utworzonego stanowiska wicedyrektora dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji i zapoznaje z nim radę pedagogiczną
 - 3) obsada stanowiska należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły
2. Wicedyrektor szkoły pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole i odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za realizację zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły, a także na polecenie dyrektora lub pod jego nieobecność reprezentowanie jej na zewnątrz
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne
 - 3) nadzór pedagogiczny – obserwacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczycieli, kontrola dokumentacji pedagogicznej, organizacja uroczystości państwowych, szkolnych oraz apeli, przygotowanie i organizacja konkursów szkolnych
 - 4) sporządzanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć, harmonogram dyżurów nauczycielskich
 - 5) przygotowanie projektów dokumentacji szkolnej min. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, kalendarz imprez szkolnych
 - 6) koordynacja organizacji pracy szkoły
 - 7) koordynacja pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych
 - 8) organizowanie zastępstw i kontrola dyżurów nauczycieli
 - 9) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich
 - 10) sprawność organizacyjna i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych
 - 11) organizacja ewaluacji wewnętrznej szkoły
 - 12) organizacja badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
4. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) z upoważnienia dyrektora szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru
 - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego szkoły
 - 3) kontroluje dokumentację prowadzoną przez nauczycieli i wychowawców
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli
 - 5) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji

§ 62

Pedagog szkolny

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcza w podejmowaniu działań ograniczających przyczyny trudności wychowawczych i dydaktycznych
 - 2) współtworzenie szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz priorytetowych zadań w tych obszarach na dany rok szkolny
 - 3) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi placówkami i instytucjami wspomagającymi pracę szkoły, w tym policją, prokuraturą i sądem ds. rodzinnych i nieletnich
 - 4) współpraca z pielęgniarką w zakresie profilaktyki zdrowotnej
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
 - 6) wspieranie wychowawców w organizowaniu współpracy z rodzicami
 - 7) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki
 - 8) pomoc w organizacji i nadzorowanie zajęć nauczycieli – specjalistów lub innych zaproszonych osób prowadzących zajęcia z dziećmi np. przedstawiciele policji, prokuratury
 - 9) indywidualna praca z dzieckiem sprawiającym problemy wychowawcze oraz współpraca z domem rodzinnym tych dzieci
 - 10) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 11) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
 - 12) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej
 - 13) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy
 - 14) współpraca z rodzicami
 - 15) pomoc w egzekwowaniu obowiązku szkolnego
4. Pedagog szkolny ma obowiązek zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.
6. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik, według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami
 - 2) teczki indywidualne uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających
 - 3) dokumentację uzupełniającą w/g potrzeb
 - 4) pedagog szkolny opracowuje roczny plan pracy

§ 63

Nauczyciel

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
4. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
 - 1) nauczyciel, 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.)
 - 2) organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone
5. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego opracowuje i przedkłada dyrektorowi szkoły:

- 1) wymagania edukacyjne czyli osiągnięcia ucznia przewidziane programem nauczania
- 2) rozkład materiału nauczania, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów
- 3) przedmiotowy system oceniania

§ 64

Doradca zawodowy

1. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
 - 1) przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy, w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. W szkole obowiązuje **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego**.

§ 65

1. Nauczyciel ma prawo, zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu
 - 2) decydować o treści programu koła lub zespołu, prowadzonego w danym roku szkolnym;
 - 3) decydować o ocenie zachowania swoich uczniów
 - 4) decydować o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
 - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno – wychowawczego
 - 7) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej
 - 8) podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez możliwość korzystania z dostępnych form dokształcania w ramach posiadanych przez Szkołę środków, prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej wg obowiązujących przepisów
 - 9) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego Szkołę z zachowaniem drogi służbowej
 - 10) wyjaśniania skierowanych przeciw niemu uwag wyłącznie w obecności wnoszącego uwagi
 - 11) korzystania z funduszu: socjalnego, mieszkaniowego i zdrowotnego na podstawie odrębnych przepisów
2. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) służbowo przed zastępcą dyrektora szkoły, dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych nauczanego przedmiotu
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych
 - c) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów
 - d) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia
 - e) prawidłowo prowadzoną dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki
 - f) wyniki jakości pracy szkoły
3. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany:
 - 1) wzorowe wykonywanie obowiązków

- 2) kreatywność w pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - 3) zaangażowanie w realizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych
 - 4) wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej
 - 5) wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki
4. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej
 - 2) pisemnego podziękowania dyrektora szkoły dołączonego do akt osobowych
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych
 - 5) wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe
 - 6) nagrody jubileuszowe z zakładowego funduszu nagród według odrębnych przepisów

§ 66

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiedzialność, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo
 - 2) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły, w szczególności:
 - a. realizację podstawy programowej i obowiązujących programów nauczania
 - b. opracowanie odpowiednich wymagań edukacyjnych
 - c. stosowanie właściwych metod nauczania
 - d. systematyczne przygotowanie się do zajęć
 - e. pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć
 - f. prowadzenie zgodnie z harmonogramem dodatkowych zajęć pozalekcyjnych
 - g. właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej
 - 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz estetykę pracowni
 - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów
 - 8) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę
 - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub kół zainteresowań
 - 10) ścisła współpraca z rodzicami / opiekunami uczniów
 - 11) w przypadku korzystania z Internetu – obowiązkowe zainstalowanie i aktualizacja oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego dziecka
 - 12) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
 - 13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - a. pracę własną
 - b. udział w pracach zespołu przedmiotowego
 - c. korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej

§ 67

1. W ramach obowiązującego czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uczniami w wymiarze określonym dla danego stanowiska

- 2) dodatkowe pozalekcyjne zajęcia zgodnie z potrzebami szkoły
 - 3) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, m.in.:
 - a. planowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej
 - b. uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej
 - c. sprawdzanie prac pisemnych uczniów
 - d. prowadzenie spotkań z rodzicami
 - e. udział w spotkaniach zespołów
 - f. prowadzenie indywidualnych konsultacji
 - 4) czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Czas pracy nauczycieli jest rejestrowany:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone z uczniami zapisuje się w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć i rozlicza w okresach tygodniowych
 - 2) nie muszą być dokumentowane czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym nauczyciela
 - 3) dodatkowo ewidencjonuje się:
 - a. pracę w dni wolne od pracy
 - b. pracę w godzinach ponadwymiarowych
 - c. urlopy i zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy

§ 68

Zespoły przedmiotowe i zadaniowe

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu – lider, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów min. realizacji programów nauczania w tym programu wychowania przedszkolnego
 - 2) dokonanie analizy programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz opracowanie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
 - 3) modyfikowanie programów nauczania w tym programu wychowania przedszkolnego w zależności od potrzeb
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i ich ewaluacja
 - 5) opracowanie testów do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 6) opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli dotyczących spraw dydaktycznych
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 9) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych
 - 10) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów, wynikających z planu nadzoru i ewaluacji wewnętrznej
 - 11) praca z uczniem zdolnym i uczniem wykazującym trudności w uczeniu się
 - 12) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny
 - 13) podsumowanie realizacji planu pracy i opracowanie wniosków i rekomendacji na przyszły rok szkolny
 - 14) współdziałanie przy opracowywaniu projektów pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej
4. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub ,materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I – III
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII
 - 3) materiałów ćwiczeniowych

5. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 4 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
6. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
7. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze. Do zadań zespołów wychowawczych należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych, w szczególności
 - 1) współdziałanie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania zachowania i ich ewaluacja
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli dotyczącego spraw wychowawczych
 - 4) współdziałanie z pedagogiem, dyrekcją, rodzicami
 - 5) podejmowanie działań zaradczych w stosunku do uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz mających trudności w uczeniu się
 - 6) podsumowanie realizacji planu pracy wychowawczo – profilaktycznej za rok szkolny.
8. Zespoły problemowo - zadaniowe powołuje dyrektor szkoły i przydziela im zadania dotyczące bieżącej działalności szkoły, (np. zespół do spraw statutowych, oceniania, ewaluacji wewnętrznej, socjalnych, bezpieczeństwa, regulaminowych, innych).

§ 69

Wychowawca klasy

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”, który ma obowiązek szczególnie troskliwie opiekować się swoimi podopiecznymi oraz ściśle współpracować z rodzicami z tym zakresie:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny, szczególnie w klasach I – III
 - 2) obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
 - 3) wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w ostatniej klasie danego etapu edukacyjnego, zmiana taka może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach
3. Rodzice zapisując dziecko do szkoły mają możliwość wyboru wychowawcy spośród nauczycieli, którym dyrektor zamierza powierzyć nauczanie w pierwszych klasach, natomiast w innych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić tylko z ważnych przyczyn i na indywidualną lub zbiorową prośbę rodziców i uczniów. Prośba o zmianę wychowawcy wymaga formy pisemnej, wraz z uzasadnieniem kieruje się ją do dyrektora szkoły. Negatywne załatwienie prośby wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
 - 1) prawo rodziców zapisujących dziecko do szkoły do wyboru wychowawcy nie może naruszać zasad równości szans i proporcjonalności w tworzeniu oddziałów (dotyczy między innymi liczby chłopców i dziewcząt i uwarunkowań środowiskowych)
 - 2) przydział uczniów do klas pierwszych dokonuje komisja składająca się z nauczycieli obejmujących wychowawstwa w tych klasach
4. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:
 - 1) przeniesienia nauczyciela
 - 2) długotrwałej choroby
 - 3) nie wywiązywania się z zadań wychowawcy, określonych statutem szkoły
 - 4) na wniosek samego nauczyciela

5. Rodzice poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy, w przypadku rażących zaniedbań spraw opiekuńczo - wychowawczych ze strony wychowawcy:
- 1) aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez dyrektora, powinien być potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału
 - 2) wniosek złożony przez rodziców rozpatruje dyrektor, w ciągu 21 dni od daty złożenia
 - 3) tryb rozpatrywania wniosku obejmuje: przeprowadzenie rozmowy z wnioskodawcą, przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, przeprowadzenie negocjacji prowadzących do pojednania, wydanie decyzji na piśmie z uzasadnieniem stanowiska. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 70

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 2) inicjowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) planowanie i organizacja różnych form rozwijających i integrujących zespół uczniowski
 - 4) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec wszystkich wychowanków
 - 6) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów.
 - 7) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem oraz innym specjalistami świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia
 - 9) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - 10) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w różnych formach tych prac
 - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - 12) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - b. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - c. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania
 - d. rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi przez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły
 - e. rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy
 - f. interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji
 - g. budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska
 - h. wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą
 - i. ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu
 - j. wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza nią
 - k. badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami
 - 13) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania:
 - a. współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy
 - b. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce
 - c. interesowanie się postępami uczniów w nauce

- d. analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych
- 14) nadzorowanie obowiązków szkolnego wychowawcy:
 - a. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły
 - b. badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych
 - c. udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie udzielania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania
- 15) opieka nad zdrowiem uczniów:
 - a. wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą
 - b. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami w sprawach ich zdrowia
- 16) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów:
 - a. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych
 - b. organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji
 - c. otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości
- 17) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami:
 - a. poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - b. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami
 - c. omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż trzy razy
 - d. włączanie rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy i szkoły
 - e. doradztwo tematycznego
- 2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 71

1. Wychowawca ma prawo:
 - 1) współdecydować z samorządem klasy(grupy) z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę
 - 3) ustanawiać (przy współpracy z klasową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków
 - 4) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły.
2. Wychowawca odpowiada:
 - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej grupie – klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy)

§ 72

1. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, sprawozdania pracy wychowawczo – profilaktycznej, świadectwa).
2. Wychowawca na początku roku zakłada tzw. Teczki wychowawcy, w której gromadzi, m.in.:
 - 1) plan pracy wychowawczej i tematykę godzin wychowawczych
 - 2) życzenia rodziców o organizacji nauki religii, etyki
 - 3) zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia
 - 4) tematykę zebrań z rodzicami

- 5) kontakty indywidualne z rodzicami
 - 6) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów
 - 7) karty samooceny zachowania ucznia
 - 8) karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy
 - 9) przydziały uczniów do zajęć pozalekcyjnych
 - 10) kontrakty zawierane z uczniami, rodzicami
3. Po zakończeniu roku szkolnego wychowawca przekazuje „teczkę wychowawcy” do sekretariatu szkoły w celu jej archiwizacji.

§ 73

Inni pracownicy

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracownikami administracyjno - obsługowymi są: główny księgowy, sekretarz szkoły, samodzielny referent, kierownik administracyjno – gospodarczy, referent d/s zaopatrzenia (intendent), kucharz, pomoc kuchenna, konserwator, woźna, sprzątaczką, dozorca:
 - 1) główny księgowy odpowiada w szczególności za prowadzenie obsługi finansowej szkoły
 - 2) sekretarz szkoły odpowiada w szczególności za prowadzenie sekretariatu i sprawy uczniów
 - 3) kierownik administracyjno – gospodarczy odpowiada w szczególności za sprawy gospodarczo – administracyjne szkoły
 - 4) samodzielny referent (d/s kadrowych) odpowiada w szczególności za sprawy kadrowe i obsługę pracowniczą szkoły
 - 5) referent d/s zaopatrzenia (intendent) odpowiada w szczególności za zaopatrzenie i organizację żywienia w szkole
 - 6) konserwator odpowiada w szczególności za bieżące naprawy, bezpieczeństwo, ochronę mienia szkoły
 - 7) kucharz odpowiada w szczególności za przygotowywanie posiłków
 - 8) pomoc kucharza odpowiada w szczególności za pomoc w przygotowywaniu posiłków
 - 9) woźna szkolna odpowiada w szczególności za czystość, bezpieczeństwo, kontrolę osób wchodzących do szkoły
 - 10) sprzątaczką odpowiada w szczególności za utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach
 - 11) dozorca odpowiada w szczególności za ochronę mienia szkoły
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. W szkole obowiązuje **Regulamin organizacyjny szkoły**

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 74

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów szkoły odbywa się zgodnie z przepisami prawa.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w **Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania**

Rozdział VII **Uczniowie szkoły**

§ 75

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w przedszkolu lub w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani dopełnić czynności ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić dziecku regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
3. Kontrolowanie spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
4. Dyrektor szkoły w której dziecko z poza rejonu realizuje obowiązek przygotowania przedszkolnego, szkolnego ma obowiązek powiadomić dyrektora przedszkola lub szkoły w obwodzie, których dziecko mieszka.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole oraz określić warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 76

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
 - 3) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone (na wniosek rodziców) do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 - 1) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, innej formie wychowania przedszkolnego jak również w ośrodku rewalidacyjno – wychowawczym - w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, w tym niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia:
 - 1) dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego przez szkołę w której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnieniem czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych

8. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jak i spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

§ 77

1. Urząd Gminy prowadzi ewidencję ludności i jest zobowiązany w ramach zadań własnych do przesyłania dyrektorowi szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a szczególności: kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Szkoła prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.
6. W szkole obowiązuje **Procedura kontroli obowiązku szkolnego i nauki**

§ 78

Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nauczanie indywidualne

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci/ uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustalają zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ uczniem w miejscu jego pobytu.
5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - 2) dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - 3) dla uczniów klas VII- VIII- od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9 jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego czy indywidualnego nauczania niższy niż minimalna liczba godzin określona w ust. 8 i 9.

11. Dzieciom/ uczniom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem dyrektor w miarę możliwości i z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka/ ucznia organizuje różne formy uczestniczenia dziecka/ ucznia w życiu przedszkola/ szkoły. Dyrektor umożliwia w szczególności udział dziecka/ ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych.
12. Dzieci oraz uczniowie objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach uczestnictwa, o których mowa w ust. 11 oraz w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.
13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawieszają lub zaprzestają organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN ws. Indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 79

1. Dyrektor szkoły organizuje wczesne wspomaganie rozwoju w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W szkole tworzone są zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej) w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
3. Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określa Rozporządzenie MEN.

§ 80

Rekrutacja

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z przepisami prawa.
2. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez radę Miasta i Gminy obwodów szkolnych:
 - 1) o przynależności dziecka do obwodu szkolnego decyduje miejsce stałego zamieszkania/zameldowania jego rodziców
 - 2) do oddziału klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
3. Do oddziału klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w pierwszej kolejności: dzieci zamieszkujące w sąsiednich obwodach szkolnych, lub posiadające rodzeństwo uczące się w szkole
9. Decyzję o przejęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem podejmuje dyrektor szkoły.
 - 1) dyrektor szkoły w której dziecko z poza rejonu realizuje obowiązek szkolny, ma obowiązek powiadomić o tym dyrektora szkoły w obwodzie, których dziecko mieszka
10. Granice obwodu szkolnego określa organ prowadzący szkołę.
11. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej w roku szkolnym w którym dziecko nabywa obowiązek przedszkolny i szkolny:
 - 1) nabór do klasy I prowadzony jest elektronicznie
 - 2) zapisy do oddziału przedszkolnego prowadzone są w sekretariacie szkoły
 - 3) rekrutacja odbywa się zgodnie z Ustaleniami przyjętymi przez Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczącymi projektowania organizacji szkół w każdym roku szkolnym;
12. W szkole obowiązuje **Regulamin rekrutacji**

§ 81

Przechodzenie ucznia ze szkoły do szkoły

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej Nr 44 w Białymstoku ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej Nr 44 w Białymstoku, dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej Nr 44 w Białymstoku zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
7. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
9. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy - Prawo oświatowe (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456)).

§ 82

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do:
 - 1) oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor
 - 2) klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie
2. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II - VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie

- lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
- 2) oddziału klas I- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
 6. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw

§ 83

Prawa ucznia

1. Szkoła respektuje prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka
2. Uczeń szkoły ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły
 - 3) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
 - 4) opieki wychowawczej podczas pobytu w szkole
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
 - 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień
 - 7) wyrażania własnych poglądów i opinii - wolność wypowiedzi (możliwość wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, możliwość wypowiedzania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu, możliwość przedstawiania opinii we własnej sprawie, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich);
 - 8) swobody myśli, sumienia i wyznania (równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu, tolerancja wobec mniejszości kulturowej, etnicznej, religijnej)
 - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony przed uzależnieniami i demoralizacją
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej)
 - 11) informacji na temat życia szkolnego, zakresu wymagań oraz metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania oraz procedur odwoławczych, informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach
 - 12) jawnego, sprawiedliwego oceniania
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce w tym korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego
 - 15) uczestnictwa w radach pedagogicznych poprzez przedstawicieli samorządu uczniowskiego
 - 16) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - 18) znajomości swoich praw i warunkujących korzystanie z nich praw proceduralnych
 - 19) nagrody za wysokie osiągnięcia w nauce, w pracy społecznej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę

- 20) wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych, opracowania i uchwalenia ordynacji wyborczej, organizacji i składu oraz regulaminu działania samorządów na ogólnym zebraniu uczniów, wyboru spośród nauczycieli opiekuna samorządu i rzecznika praw uczniowskich
- 21) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkoły przewidzianych dla uczniów jedynie pod opieką nauczyciela, korzystania z mienia szkolnego za zgodą i pod nadzorem nauczyciela, współorganizowania wspólnie z wychowawcą wystroju klasy szkolnej według swojego pomysłu, w zgodzie z obowiązującymi przepisami i normami estetycznymi
- 22) ochrony swoich danych osobowych
- 23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela

§ 84

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku łamania w szkole praw ucznia, uczniowie, ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do dyrektora poprzez sekretariat szkoły.
2. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg.
3. Skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie:
 - 1) zastępca dyrektora jako przewodniczący
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego
4. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji;
6. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
7. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
8. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącemu, przysługuje prawo odwołania się do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 85

Obowiązki ucznia

1. Szkoła promuje następujące wartości:
 - 1) nauka
 - 2) patriotyzm
 - 3) kultura
 - 4) bezpieczeństwo
 - 5) zdrowie
 - 6) odpowiedzialność
 - 7) tolerancja
2. Normy zachowań ucznia:
 - 1) przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły
 - 2) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności, dba o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet
 - 3) podporządkowuje się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego
 - 4) dba o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój - nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających
 - 5) dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, wyrównawczych i specjalistycznych oraz wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych:
 - a. jest zaangażowany w pracę indywidualną lub grupową w czasie zajęć
 - b. przestrzega ogólnie przyjętych zasad współżycia w grupie
 - 7) właściwie zachowuje się w trakcie trwania zajęć
 - a. respektuje prawa do odmienności poglądów innych ludzi

- b. wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące procesu dydaktyczno - wychowawczego
 - c. szanuje pomoce dydaktyczne i mienie szkoły
 - d. systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych
 - e. odrabia prace domowe
 - f. przynosi przybory szkolne
 - g. wykorzystuje w pełni czasu przeznaczony na naukę
 - h. wywiązuje się z podjętych zadań w miarę posiadanych możliwości
 - i. życzliwie i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów i innych osób uczestniczących w zajęciach szkolnych
 - j. przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole
- 8) Dbą o estetyczny wygląd, w szczególności:
- a. nosi odpowiedni strój zależności od sytuacji:
 - a) strój codzienny
 - b) strój galowy (biała bluzka/koszula i ciemne spodnie/spódnica na ważne uroczystości szkolne)
 - c) strój sportowy (jasna podkoszulka i ciemne spodenki, dresy i obuwie sportowe) – jedynie na lekcje wychowania fizycznego
- 9) dba o higienę osobistą, czystość ciała i ubrania
- 10) Przestrzega zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności:
- a. wyłącza i chowa urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe w plecaku w trakcie pobytu w szkole
 - b. ponosi odpowiedzialność za przynoszone do szkoły sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe
- 11) Przestrzega zasad właściwego zachowania wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły:
- a. okazuje szacunek uczniom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły
 - b. stosuje ogólnie przyjęte zasady dobrego wychowania podczas kontaktu z uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły (zgodnie z kontraktem klasowym)
 - c. stosuje zwroty grzecznościowe, ogólnie przyjęte zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej
 - d. dba o kulturę języka, posługuje się poprawną polszczyzną
 - e. rozwiązuje trudne sytuacje i konflikty na zasadzie negocjacji i kompromisu
 - f. reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów i koleżanek – zgłasza je nauczycielowi lub wychowawcy klasy
3. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
- 1) w szkole obowiązuje **Procedura kontroli obowiązku szkolnego i nauki**
 - 2) w szkole obowiązuje **Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego**
4. W szkole obowiązują następujące zakazy:
- 1) **zakaz** używania wulgarnych słów i wyrażeń w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 2) **zakaz** używania przemocy fizycznej i manifestowania swojej siły (np. bicia, popychania, podstawiania nóg, szturchania, duszenia, plucia itp.)
 - 3) **zakaz** biegania po korytarzach w czasie przerw lekcyjnych
 - 4) **zakaz** używania przemocy psychicznej (np. groźby, wymuszenia, zastraszanie, nękanie, poniżanie itp.)
 - 5) **zakaz** niszczenia, zaśmiecania, demolowania, rysowania (po ścianach, ławkach, krzesłach itp.)
 - 6) **zakaz** przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych (np. laserów, ostrych przedmiotów, napojów alkoholopodobnych, e - papierosów, dopalaczy itp.)
zakaz przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych oraz nadmiernej ilości pieniędzy
 - 7) **zakaz** używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych
 - 8) **zakaz** nagrywania, fotografowania, filmowania osób bez ich zgody
 - 9) **zakaz** palenia papierosów, spożywania alkoholu i stosowania używek
 - 10) **zakaz** wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela
 - 11) **zakaz** malowania paznokci, noszenia makijażu oraz farbowania włosów
 - 12) **zakaz** noszenia emblematów, znaków, symboli, ubioru i fryzur świadczących o przynależności do subkultur

§ 86

Wyróżnienia, nagrody

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy lub udzielona publicznie wobec uczniów szkoły lub udzielona wobec rodziców na zebraniu
 - 2) nagroda wychowawcy
 - 3) pochwała dyrektora wobec klasy lub udzielona publicznie wobec uczniów szkoły lub udzielona wobec rodziców na zebraniu
 - 4) nagroda dyrektora szkoły
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem lub nagrody rzeczowe za wzorowe zachowanie i dobre wyniki w nauce
 - 6) list pochwalny do rodziców
 - 7) nagrody rzeczowe i dyplomy za osiągnięcia (w tym sportowe, pozalekcyjne i społeczne)
 - 8) tytuł najlepszego ucznia klasy
 - 9) tytuł najlepszego ucznia szkoły – statuetka „Super uczeń”
 - 10) tytuł najlepszego sportowca szkoły
 - 11) wpisanie do księgi pamiątkowej szkoły – kroniki szkoły
2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanym mu tytule lub nagrodzie.
3. W szkole obowiązuje **Procedura przyznawania tytułu „Super uczeń”**

§ 87

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (514 zł.).
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe) określa **Procedura przyznawania stypendiów motywacyjnych za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.**

§ 88

Kary

1. Za nieprzestrzeganie statutu przewiduje się następujące rodzaje kar stosowanych wobec ucznia:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją w zeszycie uwag, dzienniku lekcyjnym
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców ucznia
 - 4) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą
 - 5) upomnienie ucznia przez wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego
 - 6) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga
2. Za rażące nieprzestrzeganie postanowień statutu stosuje się:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły
 - 3) zawieszenie możliwości uczestniczenia ucznia w imprezach szkolnych (dyskoteki, imprezy szkolne, wycieczki)
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - 5) nagana dyrektora szkoły
 - 6) wezwanie rodziców – rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga, dyrektora szkoły
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole
 - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Zachowania za które uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
 - 1) naganne zachowania na terenie szkoły i poza nią, jeżeli wszystkie możliwe formy oddziaływania nie odnoszą skutku
 - 2) dewastacja mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika
 - 3) zachowania uwłaczającego godności ucznia i wywieranie demoralizującego wpływu na ogół społeczności uczniowskiej
 - 4) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych
 - 5) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem w szkole
 - 6) kradzież
4. W przypadku szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, poza przeniesieniem ucznia do innej klasy, czy szkoły należy zawiadomić sąd dla nieletnich, który może przedsięwziąć odpowiednie środki.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
6. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania rodziców o zastosowanej wobec niego karze.
7. W szkole obowiązuje **Procedura wymierzania kar uczniowskich**

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 89

1. Statut szkoły tworzony jest przez Radę pedagogiczną przy współdziałaniu Samorządu Uczniowskiego i opiniowany przez Radę Rodziców.
2. Załącznikami do statutu są:
 - 1) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania
 - 2) Szkolny Program Wychowawczy – Profilaktyczny „Drogowskazy życia”
 - 3) Regulaminy i Procedury wynikające ze Statutu
3. Wszelkie zmiany w Statucie szkoły i załącznikach leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany w załącznikach do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Kopia Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej.
7. Tekst ujednoczony Statutu zatwierdzony został Uchwałą Rady pedagogicznej **z dnia 30 sierpnia 2017 roku.**

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 44
im. Stanisława Moniuszki
ul. Rumiankowa 13, 15-665 Białystok
Regon 001287759
tel. 85 66 14 605, fax 85 66 35 752

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Barbara Zaniewska