

STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. STANISŁAWA STASZICA
w KOZACH

Podstawa Prawna

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami oraz przepisy wykonawcze do ustawy)*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz7) obowiązująca od 18 stycznia 2014r.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 626, z późn. zm.),*
- *Konwencja Praw Dziecka z dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 2, poz. 11).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674)*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych*
- *Ustawa z dnia 29 października 2010r. o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych oraz niektórych innych ustaw*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562, z późniejszymi zmianami Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. Dz. U. 2012 nr 51 poz. 262 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe*

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach, utworzona na mocy decyzji nr OW-0138a/22/93 Kuratora Oświaty w Bielsku – Białej z dnia 8 czerwca 1993r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach.
2. Siedziba szkoły mieści się w Kozach, przy ul. Przecznia 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozy.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach .
5. Obsługa księgowo – finansowa oraz administracyjna prowadzona jest przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kozach powołany Uchwałą Rady Gminy z dn. 18.03.1994r. nr XXVIII/148/94 działający na podstawie własnego Statutu.
6. Cykl kształcenia trwa 6 lat.
7. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, bibliotekę z czytelnią, stołówkę.
8. Na terenie szkoły działa także gabinet higienistki, gabinet logopedyczny i sklepik szkolny.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, pracowników administracji i obsługi – zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.

§ 2

1. Szkoła używa w zależności od potrzeb podłużnej pieczęci urzędowej o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 2
43-340 Kozy ul. Przecznia 1
NIP 937-22-36-761
REGON 070444171
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 2
im. St. Staszica
43-340 Kozy ul. Przecznia 1
Tel. 8174-216
 - 3) 801020 Szkoła Podstawowa Nr 2
w Kozach
NIP 937-22-36-761
2. Szkoła używa w zależności od potrzeb okrągłej pieczęci urzędowej o treści:
 - 1) duża okrągła
Szkoła Podstawowa Nr 2
im. St. Staszica
w Kozach
 - 2) mała okrągła
Szkoła Podstawowa Nr 2
im. St. Staszica Nr 2
3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną na podstawie odrębnej ustawy do sektora finansów publicznych.
3. Źródłem finansowania szkoły są środki z budżetu gminy, pochodzące w szczególności z subwencji oświatowej przyznawanej organowi prowadzącemu na realizację zadań oświatowych, a rozdzielane na podstawie przepisów o finansach publicznych.
4. Szkoła gromadzi na wyodrębnionym rachunku bankowym, środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców i innych darczyńców,
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) opłaty i prowizje bankowe,
 - 2) zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu i książek,
 - 3) zakup środków czystości, materiałów biurowych i papierniczych i uzupełnienie zastawy stołowej,
 - 4) zakup materiałów gospodarczych,
 - 5) zakup usług remontowych, pozostałych i niematerialnych.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

- 1 Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, zapewnia uczniom w szczególności :
 - 1) szkoła zapewnia uczniom klas pierwszych bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację na następnym etapie kształcenia;
 - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 5) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej, dostosowanej do możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego dziecka w określonym środowisku;
 - 8) zapewnia poszanowanie praw dziecka zagwarantowanych w Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Realizacja celów zadań następuje poprzez :
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) kształcenie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - b) kształcenie w klasach IV-VI.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - d) opracowywanie i wdrażanie programów i przedsięwzięć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) innych, wynikających z programów rewalidacji;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych:
 - a) socjoterapeutycznych,
 - b) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) wczesnego wspomagania
 - e) psychoedukacyjnych
 - 6) prowadzenie zajęć, realizujących profesjonalne programy profilaktyczno–wychowawcze;
 - 7) otaczanie szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną poprzez współpracę z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Domem Kultury w Kozach, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, świetlicą środowiskową;
 - 9) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 10) organizację nauki języka obcego w klasach młodszych.

§ 6

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:

1. Otaczanie opieką indywidualną dzieci z trudnościami w nauce a w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie obserwacji przebiegu rozwoju dzieci, wykrywanie nieprawidłowości rozwojowych,
 - b) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną celem ustalenia przyczyn niepowodzeń a potem realizacji zaleceń poradni,
 - c) organizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, rewalidacyjnych,
 - d) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych zgodnie ze wskazaniem poradni, opinią lub orzeczeniem,
 - e) organizację nauczania indywidualnego zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - f) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
2. Szkoła otacza szczególną opieką dzieci zagrożone patologią społeczną poprzez współpracę z wszystkimi instytucjami, które mogą w tej sprawie pomóc.
3. Szkoła organizuje działalność profilaktyczną, edukacyjną i kształci właściwe postawy

wobec problemów uzależnień nikotynowych, alkoholowych i narkotykowych.

4. Dla dzieci ze środowisk o trudnej sytuacji materialnej szkoła we współpracy z powołanymi do tego organizacjami organizuje stałą lub doraźną pomoc w zależności od swoich możliwości.
5. Szkoła troszczy się o zdrowie uczniów poprzez:
 - a) realizację obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego,
 - b) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych,
 - c) prowadzenie gimnastyki korekcyjnej,
 - d) rozwój szkolnej turystyki i krajoznawstwa,
 - e) utrzymywanie należytej higieny otoczenia i troskę o higienę osobistą ucznia,
 - f) prawidłową organizację pracy ucznia zgodnie z zasadami higieny szkolnej,
 - g) współpracę z higienistką, rodzicami i wychowawcami w sprawie bilansów zdrowia.

FORMY OPIEKI, POMOCY I WSPARCIA UDZIELANE UCZNIOM I RODZICOM

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczna, psychologiczna i logopedyczna udzielana jest na podstawie procedur opracowanych zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 2) terapię pedagogiczną dla klas I-III i indywidualną dla dzieci klas starszych,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I-III, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VI,
 - 4) organizację w miarę możliwości dożywiania w postaci drugich śniadań i obiadów,
 - 5) organizację zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 8

(opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562, z późniejszymi zmianami Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. Dz. U. 2012 nr 51 poz. 262 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych).

Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz Zasady Bezpiecznego Zachowania Uczniów w szkole i poza szkołą będący integralną częścią statutu jest zawarty w **załączniku nr 1**.

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i pracowników administracyjnych zatrudnionych w szkole zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne ;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 10) wykonuje zadania w ramach powszechnego obowiązku samoobrony,
 - 11) przedstawia dwa razy w roku sprawozdanie z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 5) oceny pracy nauczycieli,
 - 6) przydziału godzin z dyspozycji dyrektora według potrzeb po dokonaniu rozeznania
4. Zadania Dyrektora dotyczące szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

- 1) do końca kwietnia wspólnie z nauczycielami ocenia skuteczność stosowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników,
- 2) do 15 maja zobowiązuje nauczycieli do przedstawienia na piśmie propozycji szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników przewidzianych dla danego oddziału, od nowego roku szkolnego,
- 3) w terminie do 15 czerwca upowszechnia wśród rodziców informację w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, obowiązujących w nowym roku szkolnym poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, dostarczenie w formie pisemnej rodzicom oraz na stronie internetowej szkoły ,
- 4) w miarę potrzeb organizuje w ostatnim tygodniu nauki giełdę podręczników , dając uczniom możliwość obrotu podręcznikami używanymi.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły, bądź jego zmian oraz ich uchwalenie,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - 6) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) przydział czynności,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zasięga jej opinii poprzez stworzenie możliwości wypowiedzenia się każdemu z członków Rady na jej posiedzeniu.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Uchwały Rady są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na Radzie Pedagogicznej, jeśli godzi to w dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli.
9. Zadania Rady Pedagogicznej dotyczące programów nauczania i podręczników:
 - 1) nauczyciele dokonują oceny stosowanych programów nauczania i podręczników,
 - 2) do 15 maja dokonują wyboru programów nauczania i podręczników, które uwzględniają możliwości uczniów i obowiązywać będą przez cały cykl edukacyjny i przekazują na piśmie propozycję wykazów dyrektorowi,
 - 3) tylko w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może dokonać zmiany programów i podręczników w trakcie trwania cyklu edukacyjnego.

4)

§ 11

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły .
2. Samorząd uczniowski funkcjonuje w oparciu o regulamin swojej działalności.
3. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
4. Do zadań rady uczniowskiej należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - 5) wybór opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrekcji, opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów , takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły w drodze głosowania.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 12

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także, w tym zakresie, występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska obejmującego wszystkie działania o charakterze profilaktycznym skierowane do

- uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) opiniowanie harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
4. Zasady powoływania Rady Rodziców:
- 1) Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów szkoły podstawowej po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybierani w tajnych wyborach przez zespół rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) kadencja Rady Rodziców trwa dwa lata,
 - 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego,
 - 4) regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor szkoły,
5. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności .

§ 13

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał, statutu szkoły i innych dokumentów;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna występuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna występuje do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spory pomiędzy organami Samorząd Uczniowski – Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązuje dyrektor,
 - 2) konflikty i spory między tymi organami rozwiązywane są przez dyrektora w drodze rozmów i negocjacji z udziałem skonfliktowanych stron.
 - 3) w przypadku, gdy strona konfliktu jest dyrektorem spór pomiędzy dyrektorem a organem, bądź organami rozstrzyga organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy.
 - 4) organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 14

1. Przyjmuje się Zasady Rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych w Szkołach Podstawowych działających na terenie Gminy Kozy w roku szkolnych 2014/2015 ustalone z organem prowadzącym.
2. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o dwa lata. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku, gdy spełnia obowiązek poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów lub świadectwa / zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 2 należą ulice wymienione w **załączniku nr 2**.

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 15

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających:
 - a) bezpieczeństwo,
 - b) ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - c) poszanowanie godności osobistej.
3. Korzystania z opieki stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystanie z doraźnej opieki medycznej.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
9. Znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
10. Znajomości na bieżąco ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów oraz na 30 dni przed konferencją klasyfikacyjną proponowane oceny śródroczne oraz oceny roczne.
11. Do samooceny zachowania.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce;

13. Poinformowania co do kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
15. Ubiegania się o egzamin poprawkowy, zgodnie z aktualnymi przepisami;
16. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, stołówki szkolnej;
17. Korzystania z przydzielonej mu szafki. Szczegółowy regulamin użytkowania szafek znajduje się w **załączniku nr 6** do Statutu szkolnego.
18. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie szkolnym, w tym opiniowanie prawa szkolnego;
19. Wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego. Prawa i obowiązki SU określa regulamin SU;
20. Kultywowanie tradycji szkolnych zgodnie z planem wychowawczym szkoły;
21. Wydawania gazetki szkolnej;
22. Nauki religii na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
23. Dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej ucznia (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałek i piątek) i innych szczególnych przypadkach;
24. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
25. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
26. Do korzystania z możliwości uzyskania wyższych bieżących cząstkowych i przewidywanych rocznych ocen z zajęć obowiązkowych oraz wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
27. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Ustala się następujące tryby składania skargi:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw ucznia, skarga winna zawierać konkretny i wyczerpujący opis sytuacji, w której doszło do naruszenia praw ucznia,
 - 2) zespół wychowawczy pod przewodnictwem Dyrektora rozpatruje zasadności odwołania w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania,
 - 3) po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor określa zasadność lub brak podstaw do twierdzenia o naruszaniu praw,
 - 4) Dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o zasadności lub braku zasadności złożonej skargi.

§ 16

Uczeń ma obowiązek:

1. Systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych.
2. Szanować poglądy i przekonania innych.
3. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na terenie szkoły, a w szczególności na sali gimnastycznej, na boisku, w szatniach, w salach lekcyjnych.

5. W czasie trwania lekcji przebywać w obrębie placówki.
6. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
8. Dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych.
9. Być koleżeńskim, uczynnym, przeciwstawiać się wulgarności i brutalności.
10. Przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów i umów.
11. Zostawiać wierzchnie ubrania w szatni.
12. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
13. Zwolnienie z lekcji może nastąpić tylko w przypadku osobistego odebrania dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby upoważnionej.
14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność na najbliższej lekcji wychowawczej, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą za nieusprawiedliwione;
15. Godnie reprezentować szkołę w imprezach środowiskowych, powiatowych, wojewódzkich i krajowych.
16. Na terenie szkoły i jej otoczenia zabrania się spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz stosowania środków odurzających.
17. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie powinni siedzieć w czapkach lub innych nakryciach głowy.
18. Uczeń ma obowiązek nosić zamienne bezpieczne obuwie.
19. Podczas zajęć lekcyjnych zabrania się żucia gumy i spożywania artykułów spożywczych.
20. Zabrania się noszenia butów na koturnach lub wysokich obcasach, kolczyków, długich włosów – u chłopców.
21. Uczennice przychodzą do szkoły bez makijażu; włosy powinny mieć spięte, czyste i nieufarbowane.
22. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw i zajęć, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczony lub skradziony sprzęt elektroniczny.
23. Uczeń, który pozostaje w pilnej potrzebie skontaktowania się z domem lub rodzicami może w tym celu skorzystać z telefonu szkolnego.
24. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic ze swoim dzieckiem może skontaktować się za pośrednictwem telefonu szkolnego.
25. W przypadku , kiedy nauczyciel lub inny pracownik szkoły stwierdzi złamanie zakazu korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, odbiera telefon i przekazuje go dyrektorowi. Dyrektor zwraca telefon tylko rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia.

§ 17

- 1) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu apeli szkolnych,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
- 2) Przez strój galowy należy rozumieć;

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
- Strój galowy obowiązuje ucznia w czasie uroczystości szkolnych i klasowych.
- 3) Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 2) biżuteria nie powinna nosić znamion przynależności do subkultur oraz innych grup nieformalnych,
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
 - 4) Tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności trwającej do 5-ciu dni, rodzic może pisemnie,
 - 2) przy nieobecności trwającej powyżej 5-ciu dni wymagane jest potwierdzenie od lekarza o trwającym leczeniu,
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej od rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza następuje na najbliższej godzinie wychowawczej od momentu powrotu do szkoły,
 - 4) nieprzestrzeganie ustalonego trybu powoduje, iż godziny pozostają nieusprawiedliwione co ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 18

Ucznia można nagradzać za:

1. Osiągnięcia w nauce, w sporcie;
2. Osiągnięcia w pracy nad sobą np. wyraźną poprawę w nauce i zachowaniu;
3. Stuprocentową frekwencję;
4. Działalność na rzecz kolegów, klasy i szkoły;
5. Działalność na rzecz osób samotnych, chorych i niepełnosprawnych;
6. Osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
7. Indywidualne, udokumentowane osiągnięcia w działalności pozaszkolnej (w tym sportowe).
 - 1) Nagrodami są:
 - a) pochwała wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - b) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec uczniów klasy, szkoły,
 - c) list pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy klasy do rodziców (w klasach najstarszych),
 - d) list gratulacyjny lub dyplom uznania za udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
 - 2) Nagroda rzeczowa :
 - a) statuetki dla uczniów z najwyższą średnią – za trzy najwyższe średnie,
 - b) książka dla ucznia, który w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał ocenę wzorową z zachowania i posiada średnią ocen co najmniej 4,75,
 - c) książka dla ucznia za 100% frekwencję,
 - d) sprzęt sportowy za szczególne osiągnięcia sportowe,
 - e) inne nagrody rzeczowe za udział w konkursach organizowanych przez szkołę.

Wszystkie wyżej wymienione nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców.
 - 3) Publikowanie w gazetce szkolnej list uczniów nagradzanych.

- 4) Dopuszcza się przyznawanie nagród w innej formie po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
- 5) Dopuszcza się inne źródła finansowania nagród rzeczowych.
- 6) Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje nauczyciel, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub inny pracownik szkoły. Wnioski należy kierować do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły lub poprzez wychowawcę albo dyrektora szkoły do Rady Rodziców.

§ 19

Uczeń może być ukarany za:

1. Nieprzestrzeganie przepisów, umów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - 1) Notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - 2) Niszczenie mienia szkoły,
 - 3) chuligaństwo,
 - 4) naruszanie godności osobistej innych uczniów lub nauczycieli.
2. Karami są:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy z wezwaniem rodziców do szkoły,
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców i wezwaniem do szkoły,
 - 6) czasowe zawieszenie prawa ucznia do uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych.
 - 7) przeniesienie do innej równoległej klasy (jeśli taka w szkole istnieje),
 - 8) przeniesienie do innej szkoły,
3. Udzielanie kary winno być poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia.
4. Udzielenie kar wymienionych w punktach 4-8 wymaga zasięgnięcia przez dyrektora szkoły opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego (w zależności od rodzaju wykroczenia). Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
5. Udzielenie kary wymienionej w punkcie 8 następuje na wniosek Dyrektora szkoły zgłoszony do kuratora oświaty, gdy uczeń swym zachowaniem rażąco lub uporczywie narusza zasady bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy w szkole, stwarzając zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów i pracowników szkoły, a stosowane wcześniej wobec niego działania wychowawcze i kary nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.
6. O nałożonej karze (pkt.2 podpunkt 3-8) wychowawca niezwłocznie informuje rodziców na piśmie.
7. Stosuje się gradację kar.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadomego zachowania ucznia, które bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób oraz świadomych działań określonych w kodeksie karnym jako czyn karalny, gradacja kar może zostać pominięta. Decyzję o rodzaju nałożonej kary podejmuje rada pedagogiczna, na podstawie zgromadzonej przez zespół do spraw opieki psychologiczno-pedagogicznej dokumentacji.
8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary według następującego trybu:
 - a) składają pisemne odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia

- kary – odwołanie od kary musi zawierać konkretny opis sytuacji powodującej ukaranie oraz uzasadnienie odwołania,
- b) Dyrektor zleca rozpatrzenie zasadności odwołania od kary zespołowi wychowawczemu w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania,
 - c) po rozpatrzeniu odwołania zespół wychowawczy określa zasadność lub brak podstaw do odwołania się od kary,
 - d) po zapoznaniu się z ustaleniami zespołu dyrektor niezwłocznie pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o zajętych w sprawie stanowiskach.
- 9) W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub prywatnego podlega on karom wymienionym w pkt.2, a straty finansowe pokrywają rodzice/prawni opiekunowie.
- 10) Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 11) Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora na czas próby nie dłuższy niż pół roku jeśli uczeń uzyska poręczenie RP, RR lub SU.

§ 20

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Zadania nauczyciela:
 - 1) realizuje program nauczania przydzielonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 2) opracowuje rozkłady materiałów i przedkłada do wglądu dyrektorowi zgodnie z ustaleniami,
 - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskując o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
 - 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w oddziałach zerowych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

- b) w klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) bezstronnie i obiektywnie zgodnie z WSO ocenia i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 8) prowadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - 9) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję o wynikach swoich uczniów,
 - 10) odpowiada za bezpieczeństwo swoich uczniów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas dyżurów,
 - 11) wypełnia powinności wychowawcze określone programem wychowawczym,
 - 12) respektuje przepisy zawarte w Szkolnym Systemie Interwencji oraz Procedury Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacją i Przestępczością zawarty w **załączniku nr 3**,
 - 13) przestrzega aktualnych przepisów prawa zawartych w Ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Nauczyciel wychowawca:
- 1) organizuje proces wychowawczy w swoim zespole klasowym w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy, Profilaktyki i zadania szkoły oraz potrzeby swoich Wychowanków,
 - 2) nauczyciel wychowawca w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami,
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy), współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz instytucjami opiekuńczymi celem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia,
 - 6) sporządza pisemną informację o sytuacji ucznia na pisemną prośbę rodziców zgodnie z procedurą o wydawaniu pisemnych informacji dotyczących aktualnej sytuacji ucznia.
Procedura staje się częścią **załącznika nr 3** do Statutu SP2 w Kozach.
 - 7) pełni funkcję przewodniczącego zespołów do spraw opieki psychologicznej – pedagogicznej dla uczniów swojej klasy posiadających orzeczenie Poradni Psychologicznej - Pedagogicznej.
5. Zadania zespołów przedmiotowych:
- 1) Zespół humanistyczny w szczególności:
 - a) integruje treści tematyczne dla przedmiotów humanistycznych,
 - b) analizuje wyniki próbnych sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do dalszej pracy dydaktycznej,
 - c) analizuje wyniki sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do dalszej

- pracy dydaktycznej,
- d) ocenia przydatność i stopień dostosowania do możliwości uczniów stosowanych programów i podręczników,
- e) przygotowuje propozycje doskonalenia i szkolenia nauczycieli.
- 2) Zespół matematyczno-przyrodniczy w szczególności:
 - a) integruje treści tematyczne dla swoich przedmiotów ,
 - b) analizuje wyniki próbnych sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do dalszej pracy dydaktycznej,
 - c) analizuje wyniki sprawdzianów, wyciąga wnioski, określa zadania do dalszej pracy dydaktycznej,
 - d) ocenia przydatność i stopień dostosowania do możliwości uczniów stosowanych programów i podręczników,
 - e) przygotowuje propozycje doskonalenia i szkolenia nauczycieli.
- 3) Zespół edukacji wczesnoszkolnej w szczególności:
 - a) ustala zasady sporządzania ocen opisowych,
 - b) tworzy warunki do wymiany doświadczeń pedagogicznych,
 - c) opracowuje plany imprez i uroczystości w bieżącym roku szkolnym dla klas 0-III,
 - d) ocenia przydatność, stopień dostosowania do możliwości uczniów stosowanych programów i podręczników.
- 4) Zespół opiekuńczo - wychowawczy w szczególności:
 - a) podejmowanie działań profilaktycznych określonych w programie profilaktycznym i programie wychowawczym szkoły,
 - b) organizuje pomoc uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych,
 - c) rozpatruje skargi i wnioski,
 - d) dokonuje oceny skuteczności realizowanych programów profilaktyki i wychowania oraz innych podejmowanych działań w tym zakresie,
- 6. Zespoły zadaniowe:
 - a) dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe do załatwiania konkretnej sprawy uczniów lub szkoły,
 - b) zespół automatycznie rozwiązuje się po zakończeniu zadania.

§ 22

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek :
 - 1) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 2) w przypadku choroby pisemne lub osobiste usprawiedliwienie nieobecności dziecka niezwłocznie po przyjściu dziecka do szkoły, nie później jednak niż do 2

tygodni od przyścia do szkoły licząc od ostatniego dnia nieobecności; po upływie tego terminu nieobecności uznawane będą za nieusprawiedliwione; nieobecności trwające dłużej niż jeden tydzień winne być usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim.

4. Przestrzegać ustalonych zasad zwalniania ucznia z zajęć :

- 1) osobiste zwalnianie z potwierdzeniem wpisanym do zeszytu zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz informacją zwrotną przekazywaną nauczycielowi uczącemu przez sekretarkę szkolną.
- 2) w przypadku udziału ucznia w zawodach, konkursach, uroczystościach środowiskowych itp. nieobecność ucznia odnotowuje się w e-dzienniku zapisem „zwolniony”

5. Uczestniczyć w zebraniach ogólnych oraz w konsultacjach indywidualnych w razie wezwania przez uczącego.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronności oraz obiektywizmu w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 8) systematycznego prowadzenia e-dziennika. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika znajdują się w **załączniku 4**
3. Zadania nauczyciela pełniącego dyżur w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu,
 - 2) reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów,
 - 3) zwraca uwagę uczniom, którzy zachowują się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów,
 - 4) powiadamia wychowawców o niewłaściwych zachowaniach uczniów.

§ 24

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć – nigdy nie pozostawia ich bez nadzoru, pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach według opracowanego harmonogramu oraz regulaminu dyżurów międzylekcyjnych nauczycielskich, który stanowi **załącznik nr 5** do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach.
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz jakości i wyniki tej pracy,
 - 3) stan pomieszczeń, sprzętów i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych,

- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego zgodnie z ustaleniami przyjętymi w szkole,
- 5) przestrzeganie obowiązujących regulaminów i instrukcji,
- 6) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 7) właściwy dobór podręczników pod względem jego walorów treściowych, metodycznych i wychowawczych w odniesieniu do realizowanego programu,
- 8) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażeniu szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- 9) omówienie zasad bezpiecznego zachowania – regulaminy zajęć edukacyjnych, wyjazdów, wycieczek.
- 10) nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z przepisami BHP na pierwszych lekcjach i przypomina w razie potrzeby,
- 11) nauczyciel powiadamia dyrektora o fakcie spożycia przez ucznia alkoholu lub środków odurzających,
- 12) nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za sprawdzanie sprzętu i urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia zajęć oraz za bezpieczeństwo na basenie jak i w drodze na basen,
- 13) każdy nauczyciel ma obowiązek natychmiast zgłosić dyrektorowi wszelkie stwierdzone, bądź zaobserwowane nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
- 14) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia i zdrowia dzieci uczący-prowadzący zajęcia ma obowiązek wyprowadzenia ich z miejsca zagrożenia,
- 15) w przypadku stwierdzenia niedyspozycji zdrowotnej dziecka – zgłasza ten fakt dyrektorowi, z-cy dyrektora lub pedagogowi i psychologowi szkolnemu,
- 16) w przypadku wypadku ucznia w szkole i nieobecności osób wymienionych powyżej w pierwszym rzędzie udziela niezbędnej pomocy poszkodowanemu i zapewnia pomoc medyczną,
- 17) nauczyciel informatyki – opiekun pracowni odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6) Organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
- 7) Zadania wychowawcy w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - a) na godzinie wychowawczej omawia zasady bezpiecznego pobytu w szkole,
 - b) przed każdą wycieczką klasową, której jest kierownikiem opracowuje regulamin wycieczki i zapoznaje z nim uczestników,
 - c) dba o poczucie bezpieczeństwa psychicznego ucznia – zapobiega wszelkim znamionom przemocy psychicznej i fizycznej wśród wychowanków,
 - d) podejmuje działania eliminujące negatywne działania w tym zakresie.

§ 26

1. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie.
 - 2) prezentowanie się klasy na terenie szkoły:
 - a) zdyscyplinowanie,
 - b) stosowanie się do zarządzeń,
 - c) strój uczniowski i galowy,
 - d) aktywność w samorządzie uczniowskim, realizacja zadań samorządu uczniowskiego,
 - e) pracę w organizacjach uczniowskich,
 - f) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) wystrój sali lekcyjnych,
 - h) organizację pracy na rzecz szkoły i środowiska,
 - i) poziom znajomości statutu szkoły i innych wewnętrznych dokumentów.
 - 3) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego szkoły.

- 4) prawidłowość i terminowość prowadzenia obowiązującej w szkole dokumentacji wychowawczej.
 - 5) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno – wychowawczej.
 - 6) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy.
 - 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadamiania rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27

1. W związku z funkcjonowaniem w szkole powyżej 11 oddziałów, powołano stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Przygotowuje projekt następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, z punktu dydaktycznego szkoły,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) kalendarz szkolny,
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przeznaczonym,
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 3) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 4) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wicedyrektor:
 - a) przejmuje całość obowiązków dyrektora w przypadku jego nieobecności
 - b) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora: nauczycieli, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy,
 - c) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - d) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
 - e) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo - wychowawczej wszystkich nauczycieli,
 - f) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - g) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 28

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pedagoga,
- 2) logopedę,
- 3) psychologa,
- 4) innych specjalistów, którzy udzielają pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna w formie zajęć:

1) dydaktyczno – wyrównawczych,

- a) w klasach I- III zajęcia te organizuje się dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczniów na zajęciach powinna wynosić od 4-8; kwalifikacji uczniów dokonuje nauczyciel – wychowawca na podstawie zaleceń zawartych w indywidualnej dokumentacji ucznia,
- b) w przypadku przydzielenia szkole przez organ prowadzący dodatkowych godzin dopuszcza się możliwość tworzenia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych w klasach IV – VI, zgodnie z zaleceniami zawartymi w indywidualnej dokumentacji ucznia,

2) korekcyjno – kompensacyjnych, które organizuje się, w miarę posiadanych środków, dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowania z zakresu terapii pedagogicznej; liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2-5 uczniów; kwalifikacji uczniów w klasach I-VI i oddziałach zerowych dokonuje się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dokumentacji indywidualnej ucznia,

3) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się, w miarę posiadanych środków, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne i edukacyjne; zajęcia prowadzą nauczyciele psycholodzy lub pedagodzy posiadający przygotowanie w zakresie socjoterapii, terapii grupowej lub pracy o charakterze terapeutycznym; liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 3-10 uczniów, w przypadku większej ilości uczniów dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć przez dwóch nauczycieli; kwalifikacji dokonuje się na podstawie indywidualnej dokumentacji ucznia.

3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI SZKOŁY

§ 29

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia – z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor szkoły, działając z upoważnienia organu prowadzącego.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły. Wszystkie nieprawidłowości powinny być zgłaszane Dyrekcji szkoły lub nauczycielowi pełniącemu dyżur.
4. Zadania sprzątaczk w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły usterki i awarie zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wykonuje czynności porządkowe w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu dzieci (suche podłogi),
 - 3) zabezpiecza środki czystości przed dostępem uczniów.
5. Zadania woźnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) otwiera szkołę oraz dba o dojście do niej (w okresie zimowym wspólnie z konserwatorem odśnieża schody i dojście do szkoły),
 - 2) natychmiast usuwa lub zgłasza usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów,

- 3) otwiera i zamyka szatnie dbając o bezpieczeństwo przebywających tam dzieci,
 - 4) współpracuje z konserwatorem w celu usunięcia usterek w klasach i na korytarzu,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Zadania konserwatora w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom :
- 1) natychmiast usuwa lub w przypadku braku możliwości usunięcia, zgłasza dyrektorowi usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) odpowiada za likwidację nawisów lodowych oraz posypywania dojścia do szkoły w jej obrębie,
 - 3) zgłasza dyrektorowi zaobserwowane naganne zachowania uczniów.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przy szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6-letnich.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych znajdują się w **załączniku nr 2**.

§ 31

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Poszczególne godziny są podzielone przerwami 10 i 15 minutowymi, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 – 60 minut zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I – III prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna (czas i rodzaj zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem tygodniowego czasu zajęć).
4. Szkoła jest otwarta od godziny 6.45 – 16.45. Uczeń jest otoczony opieką przez nauczyciela prowadzącego lekcje, przed lekcjami od godziny 7.25 oraz podczas przerw do godziny 15.00, dzieci przebywające na świetlicy do godziny 16.45.
5. Świetlica szkolna pełni dyżury dodatkowo w dni ustawowo wolne od zajęć edukacyjnych uchwalonych decyzją rady pedagogicznej od godz. 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
6. Dodatkowe zajęcia na terenie szkoły mogą prowadzić inne osoby pełnoletnie niż nauczyciel tej szkoły po wyrażeniu zgody przez dyrektora i rodziców uczestników zajęć od 16.00 – 21.00.

§ 32

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły Dyrektor zobowiązany jest zorganizować nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Orzeczenie na wniosek rodziców wydają poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

3. Nauczanie indywidualne zorganizowane jest w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zaleceń form pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Dyrektor szkoły powierza prowadzenie nauczania indywidualnego jednemu nauczycielowi w klasach od I do III lub kilku nauczycielom w klasach od IV do VI, określając jednocześnie ich zakres, miejsce i czas trwania.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
6. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub z podstawy programowej kształcenia ogólnego uczniów z upośledzeniem umysłowym oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego, realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) Dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego od 4 do 6 godzin,
 - 2) Dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej od 6 do 8 godzin,
 - 3) Dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin.
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów zerowego etapu edukacyjnego realizuje się w ciągu co najmniej dwóch dni, a dla pozostałych w ciągu co najmniej trzech dni.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, może odstąpić od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
10. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych itp.)
11. Zajęcia nauczania indywidualnego są dokumentowane w dzienniku.

§ 33

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i dodatkowych 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 prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
3. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych nauczyciel uzgadnia z dyrektorem szkoły,
4. Zajęcia dodatkowe mają na celu rozwijanie zainteresowań i wyrównywanie braków.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów

nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 35

1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 - 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej,
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania e-dziennika,
 - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,
 - 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
 - 10) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
 - 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
 - 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego i diecezjalnego.

§ 36

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacyjnym, służącym realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli i uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę .
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) Opiekunco - wychowawcą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - e) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
- 2) pracę pedagogiczną:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- 3) pracę organizacyjną:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów,
- 4) współpracę z uczniami, z rodzicami i instytucjami:
- a) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy a także prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.,
 - b) rodzice dzieci mogą korzystać ze zbiorów biblioteki na podstawie karty czytelnika

- lub dowodu osobistego,
- c) wraz z Radą Rodziców uzupełnia zbiory biblioteki szkolnej,
- d) wymiana doświadczeń i pozyskiwanie książek ,
- e) uczestniczenie bibliotekarza w konferencjach organizowanych przez inne biblioteki, zapraszanie gości na zajęcia otwarte, wymiana lub przekazanie części zbiorów,
- 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu i upoważnia jedną osobę do kierowania pracami biblioteki
 - 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 3) zapewnia środki finansowe,
 - 4) zarządza skonstrum zbiorów,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę pracowników biblioteki.
- 8. Prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - 2) zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki,
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela,
 - 4) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
 - 5) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 9. Na terenie biblioteki działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej. Zasady korzystania z ICIM zawarte są w regulaminie dostępnym w bibliotece szkolnej.

§ 37

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.
2. Zajęcia świetlicowe są organizowane dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Przyjmowane dzieci do świetlicy poprzedzają następujące czynności:
 - 1) pisemne zgłoszenie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na karcie zgłoszenia do świetlicy w dwóch terminach – do 20 czerwca na następny rok oraz do 10 września uzupełniający,
 - 2) wniosku przez komisję kwalifikacyjną w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub w zastępstwie w-ce dyrektor,
 - b) kierownik świetlicy,
 - c) wychowawcy świetlicy,
 - d) pedagog i psycholog szkolny,
 - 3) wydanie stosownej decyzji przez komisję kwalifikacyjną,
 - 4) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, w tym w szczególności:
 - a) sieroty,
 - b) uczniowie dojeżdżający,
 - c) uczniowie z rodzin niepełnych,
 - d) uczniowie obojga rodziców pracujących,
 - e) uczniowie z rodzin wielodzietnych.
4. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6⁴⁵ do godziny 16⁴⁵.

5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo - opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Świetlica szkolna ma obowiązek umożliwienia uczniom uzyskania pomocy przy odrabianiu zadań domowych.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
9. Świetlica prowadzi dożywianie w formie drugiego śniadania dla dzieci tego potrzebujących.
10. Zajęcia świetlicowe, w zależności od potrzeb, mogą być organizowane w ferie zimowe i podczas rekolekcji wielkopostnych.
11. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - 1) obiady finansowane przez GOPS i innych sponsorów są przyznawane na podstawie wywiadów środowiskowych przeprowadzanych przez pracowników GOPS oraz opinii pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) kwalifikacji dokonuje zespół w składzie: kierownik świetlicy, pedagog i psycholog szkolny, dyrektor szkoły i kierownik GOPS.
12. Świetlica zatrudnia kierownika i opiekunów proporcjonalnie do ilości dzieci.
13. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) opracowanie wewnętrznego regulaminu świetlicy,
 - 2) całokształt pracy wychowawczo –dydaktyczno -opiekuńczej w świetlicy,
 - 3) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki,
 - 4) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 6) opracowanie godzin pracy nauczycieli,
 - 7) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 8) organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego,
 - 9) nadzoruje i hospituje zajęcia świetlicowe,
 - 10) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 11) dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - 12) bierze udział w pracy zespołu wychowawczego,
 - 13) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 14) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, opiekunem społecznym, logopedą, kuratorem sądowym,
 - 15) otacza opieką inne dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki, współpracuje z rodzicami,
 - 16) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
14. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracą wszystkich pracowników bloku żywieniowego zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia,
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,

- 3) dbałość o estetyczny wygląd stołówki tzn. wystrój wnętrza,
 - 4) prowadzenia na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
 - 5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
 - 6) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków,
 - 7) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami,
 - 8) przestrzeganie zasad bhp, p.poż, sanitarno-higienicznych,
 - 9) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
15. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY I NAUKI NA TERENIE SZKOŁY I NA ZAJĘCIACH POZASZKOLNYCH

§ 38

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do tej jednostki.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu szkolnego a w razie wykrycia nieprawidłowości określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 39

1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, a drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

§ 40

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę, bądź przy odpowiednim zabezpieczeniu terenu prac.

§ 41

1. Teren szkoły ogradza się.
2. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;

- 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię, kierując je na ulice o najmniejszym natężeniu ruchu.
5. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
6. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
9. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 42

1. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie na terenie stołówki.
3. W razie braku sieci wodociągowej, w szkole zapewnia się inne źródło wody spełniające wymagania dla wody zdatnej do picia.

§ 43

1. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Nadzór odbywa się wg grafiku dyżurów nauczycieli wywieszonego w pokoju nauczycielskim.

§ 44

1. Schody na terenie szkoły wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
4. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 3, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, laboratoria, pracownie, warsztaty szkolne, zaplecze sali gimnastycznej oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach, a także zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
10. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 45

1. Urządzenia techniczne na terenie szkoły utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
2. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
3. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
4. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
5. Przy urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
6. Regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy wywiesza się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 46

1. Udział uczniów w zawodach sportowych odbywa się za pisemną zgodą rodziców, bądź prawnych opiekunów dziecka.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
4. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
5. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
8. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
9. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 47

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek, poza terenem szkoły, sposób zorganizowania opieki ustala się w oparciu o szkolny regulamin wycieczek, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. W tym celu przydziela się jednego opiekuna (osobę pełnoletnią):
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża za miasto i nie korzysta z przejazdów
 - 2) na 15 uczniów – w czasie wycieczki,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
4. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
5. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
6. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
7. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
8. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
9. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
10. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§ 48

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika bhp;
 - 3) organ prowadzący szkołę.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1–3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
8. Członków zespołu powołuje dyrektor.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy, wg wzoru określonego w odrębnych przepisach.
10. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
11. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 10, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
14. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza Dyrektor.
15. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
16. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
17. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
18. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
19. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
20. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

21. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
22. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.
23. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w ust. 17, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
24. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
25. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
26. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
27. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
28. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, wg wzoru określonego w przepisach odrębnych.
29. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Po dokonaniu pięciu zmian należy sporządzić jednolity tekst Statutu.
2. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach z dnia 13.09.2012 r.
3. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Projekt statutu został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach w dniu 9 września 2014 roku .