**Społeczno – Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Edukator” w Łomży**

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SPYTKOWIE**

**GMINA GIŻYCKO**

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne str. 2

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły str. 3

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły str. 5

Rozdział 4

Organy szkoły oraz zakres ich zadań str. 9

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły str.13

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników szkoły str. 22

Rozdział 7

Zespoły i komisje

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów, stosowane nagrody i kary, przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów str. 28

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców str. 32

Rozdział 10

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły str. 34

Rozdział 11

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły str. 34

Rozdział 12

Ceremoniał szkoły str. 35

Rozdział 13

Postanowienia końcowe str. 37

***Podstawa prawna:***

*1/ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016r poz1946(z późn. zm.),*

*2/ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe – dz. U. z 2017r. , pioz.60*

*3/ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – prawo oświatowe- dz. U. z 2017r., poz. 59,*

*4/ Ustawa- Karta Nauczyciela- Dz. U. z 2016r. poz. 1379 (z późn zm)*

*5/ Rozporządzenie wykonawcze wydane na podstawie powyższych ustaw.*

*6/ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tekst jednolity- Dz. U. z 2016r., poz. 283)*

*7/Konwencja o prawach dziecka przyjeta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (dz. U. z 1991 nr 120, poz.526 z późn. zm.)*

## 8/ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

*9/ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502).*

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§1.1.Szkoła nosi nazwę **Stowarzyszenie Edukator w Łomży, Szkoła Podstawowa w Spytkowie.**

2. Szkoła Podstawowa w Spytkowie jest szkołą niepubliczną, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej:

- realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego określoną w  odrębnych przepisach;

- realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;

- stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianu określone w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;

- prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

- zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

3. Szkoła ma siedzibę w Spytkowie – adres szkoły Spytkowo 41, 11-500 Giżycko.

4. Administratorem danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE  jest dyrektor szkoły.

 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole został wprowadzony szczególny nadzór nad pomieszczeniami placówki oraz terenem wokół niej w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (**monitoring**).

* Stosowanie monitoringu poprzedzone zostało konsultacjami z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
* Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
* Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych.
* Uczniowie i pracownicy informowani są o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w Szkole (załącznik Obwieszczenie regulujące zasady funkcjonowania monitoringu)
* Pomieszczenia i teren monitorowany oznaczony jest w sposób widoczny, za pomocą odpowiednich piktogramów.

6. Ilekroć w statucie mowa jest o:

* szkole – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Edukator w Łomży, Szkoła Podstawowa w Spytkowie;
* rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów uczniów.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Stowarzyszenie „Edukator” w Łomży, Szkoła Podstawowa w Spytkowie

8. Szkoła używa pieczęci:

* podłużna: Stowarzyszenie „Edukator” w Łomży Szkoła Podstawowa w Spytkowie Spytkowo 41, 11-500 Giżycko, NIP 718-172-98-59 REGON 281527867 e – mail: sp.spytkowo@edukator.lomza.pl tel. 87 429 18 68;
* okrągła : „Szkoła Podstawowa w Spytkowie” o średnicy 35 mm z godłem Polski;
* okrągła : „Szkoła Podstawowa w Spytkowie” o średnicy 20 mm z godłem Polski .

9. Szkoła używa tablic: „Stowarzyszenie „Edukator” w Łomży Szkoła Podstawowa w Spytkowie”.

 10. Organem prowadzącym szkołę jest Społeczno – Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Edukator” w Łomży, w imieniu którego działa Zarząd Stowarzyszenia – adres ul. Wojska Polskiego 29a, 18-400 Łomża.

11. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

12. Nadzór finansowy sprawuje organ prowadzący.

13. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i dzieli się na I etap edukacyjny (klasy 1 – 3 szkoły) oraz II etap edukacyjny (klasy 4 – 8 szkoły).

14. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

§2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określono w Rozdziale 10 statutu szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, który jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

2. Cele szkoły:

- realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju predyspozycji i zdolności poznawczych – dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

- realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania w sposób uwzględniający indywidualne tempo rozwoju każdego ucznia;

- tworzenie wspólnego frontu oddziaływań wychowawczych przez szkołę i dom rodzinny;

- poszanowanie godności dziecka, zapewnienie bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki oraz zabawy,

- wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne niezbędne w sytuacjach życiowych;

- umożliwienie dziecku nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozumienia świata, zagwarantowanie dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

- sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych określonej w odrębnych przepisach oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

* czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
* myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
* myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
* umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
* umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
* umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
* umiejętność pracy zespołowej.

4. Do zadań szkoły należy:

- zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole w tym podczas przerw międzylekcyjnych oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- zorganizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej odpowiednio do istniejących potrzeb;

- kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz nauczania indywidualnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb uczniów;

- organizacja na życzenie rodziców zajęć z religii i etyki;

- organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny;

-dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

-wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz pozostałych statutowych zadań szkoły;

- wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

-zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

-sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- zapewnienie opieki zdrowotnej;

- kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- rozwijanie u uczniów dbałości o własne zdrowie;

- zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

- zorganizowanie dożywiania uczniów;

- współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

- dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie
z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów. Diagnozie podlega również realizacja zadań wykonywanych przez pracowników szkoły. Wyciąga się wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i pozostali pracownicy we współpracy z uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi, w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§6. Cele i zadania szkoły są realizowane przez nauczycieli i uczniów na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- Program Profilaktyczno - Wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów. Program ten dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmuje również wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§8. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§9. Praca dydaktyczna i wychowawcza w szkole jest prowadzona w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§10.1 Programy nauczania służące realizacji podstawy programowej, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Program zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Program powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, warunki środowiskowe i społeczne uczniów. Program nauczania, nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierają na cały etap edukacyjny

3. Dopuszczone do użytku programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców dopuszcza do użytku zestaw programów nauczania i odpowiada za uwzględnienie w nim podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

4. Pozostałe programy opracowane na potrzeby uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz plany pracy zajęć pozalekcyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.

§12.1 Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli uczących w klasach 1 – 3, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala corocznie w terminie do końca zajęć dydaktycznych:

- zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez trzy lata począwszy od pierwszej klasy;

- materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach klas 1 – 3 w danym roku szkolnym.

2. W terminie do 30 kwietnia nauczyciele uczący w oddziałach klas 4 – 8 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć.

3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym w I i II etapie edukacyjnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

§13.1 Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane
w zasobach bibliotecznych. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;

- przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiałów ćwiczeniowych.

4. Uczeń wraz z rodzicem/opiekunem prawnym podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. Podpisanie zobowiązania oznacza zgodę na ponoszenie odpowiedzialności za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.

5. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą
o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z dokumentacją przetwarzania tych danych w szkole.

§14.1. Proces wychowawczy i działania profilaktyczne są prowadzone w szkole zgodnie z Programem Profilaktyczno - Wychowawczym.

2. Program Profilaktyczno - Wychowawczy opracowują zespoły składające się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Profilaktyczno - Wychowawczy opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców,
z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo- profilaktycznej, z uwzględnieniem treści Programu Profilaktyczno - Wychowawczego
 i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

§15. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom:

* rozpoczynającym naukę w szkole poprzez:

- organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

-rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

- organizację wycieczek integracyjnych,

- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

* znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
* szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 5,

- dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

- wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i zawodów,

- indywidualizację procesu nauczania.

* specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§17. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- realizację przez nauczycieli i pracowników szkoły zadań wymienionych w §20 oraz
 w rozdziale 6 niniejszego statutu;

- pełnienie dyżurów przez nauczycieli, zgodnie z zasadami i harmonogramem ustalonymi przez dyrektora szkoły w regulaminie dyżurów;

- opracowanie tygodniowego planu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;

- umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

- oznakowanie zgodnie z przepisami ciągów komunikacyjnych;

- prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem ruchu drogowego;

- kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Częstotliwość przeprowadzania kontroli określają odrębne przepisy;

- umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych;

- przeprowadzanie próbnych ewakuacji na zasadach i w terminach wynikających z odrębnych przepisów;

- zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

- ogrodzenie terenu szkoły; zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

- zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;

- wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;

- wyposażenie pomieszczeń szkoły wymienionych w odrębnych przepisach w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

- zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

- przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, sprawdzanie stanu tych urządzeń przed każdymi zajęciami.

§18. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§19. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne temperaturę i warunki atmosferyczne w miejscu prowadzenia zajęć.

§20. Podczas realizacji w szkole obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć obowiązują poniższe zasady bezpieczeństwa:

* z chwilą wejścia ucznia na teren szkoły oraz na zajęcia, znajduj się on pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia; pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa na każdych zajęciach,

- pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurowania,

- wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

- odprowadzenia uczniów klas 1 – 3 do szatni bądź świetlicy po ostatniej lekcji i dopilnowania porządku, zaś uczniowie dojeżdżający są pod opieką nauczyciela dyżurującego do momentu odjazdu autobusu,

- udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,

- zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

* w salce gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
* szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
* na terenie szkoły obowiązuje zakaz:

- przebywania obcych osób, nie będących najbliższą rodziną lub opiekunami ucznia,

- wprowadzania zwierząt,

- wychodzenia uczniów podczas trwania zajęć poza teren posesji,

- przynoszenia przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu;

* podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycieli.

§ 21. Pracownicy szkoły i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole

Rozdział 4

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§22. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły;

- rada pedagogiczna;

- rada rodziców;

- samorząd uczniowski.

§ 23.1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę. Odwołanie ze stanowiska może wynikać z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub może się odbyć na prośbę dyrektora.

2.Dyrektor kieruje pracą dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą oraz administracyjno-gospodarczą szkoły, a w szczególności:

- jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły, prowadzi sprawy kadrowe i dokumentację pracowniczą;

- zatrudnia i zwalnia pracowników w porozumieniu z organem prowadzącym;

- przestrzega wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty;

- planuje i organizuje pracę szkoły, opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne w tym arkusz organizacyjny szkoły;

- przyjmuje uczniów do szkoły oraz skreśla ich z listy uczniów;

- na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- przenosi uczniów do szkoły wskazanej przez rodziców lub do szkoły rejonowej;

- informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w kierowanej przez siebie szkole;

- udziela uczniom kar, nagród i wyróżnień;

- organizuje i kieruje bieżącą działalność szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;

- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców – jeżeli jest nauczycielem, lub powierza, po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego szkołę, pełnienie tego nadzoru wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi; w szkole dopuszcza się powołanie stanowiska wicedyrektora;

- jako przewodniczący kieruje pracą rady pedagogicznej;

- realizuje zarządzenia organu prowadzącego szkołę oraz uchwały Rady Pedagogicznej podjęte zgodnie z jej kompetencjami

- wstrzymuje wykonanie niezgodnych z prawem uchwał rady pedagogicznej ;

- przekazuje do organu prowadzącego szkołę wnioski dotyczące budynku i wyposażenia oraz wszystkich spraw związanych z realizacją statutowych zadań szkoły;

- zapewnia uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły bezpieczne warunki nauki i pracy w tym realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;

- organizuje spotkania z rodzicami, uczestniczy w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

- organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;

- organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli z uwzględnieniem statutowych zadań szkoły oraz potrzeb nauczycieli;

- zapewnia nauczycielom warunki do odbywania stażu związanego z awansem zawodowym;

- współpracuje z pozostałymi organami szkoły;

- stwarza warunki do działania w szkole organizacji wspierających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;

- organizuje sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

- prowadzi gospodarkę finansową szkoły oraz dba o powierzone przez organ prowadzący mienie;

- okresowo informuje organ prowadzący szkołę o stanie realizacji celów i zadań szkoły,

**- pełni zadania administratora danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).**

3. Dyrektor szkoły ma prawo do:

* wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
* wnioskowania do organu prowadzącego szkołę w sprawie:

- zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,

- premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego,

- wykonywanie zadań Przewodniczącego Szkolnej Komisji Egzaminacyjnej,

* kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
* organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
* odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
* egzekwowania przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę ,
* przydziału czynności dodatkowych zgodnie z regulaminem pracy;
* zmian w statucie;

- skreślenia ucznia z listy uczniów po zaopiniowaniu wniosku o skreślenie przez radę pedagogiczną;

- wnioskowania o:

1. nagradzanie i karanie uczniów,
2. skreślenie ucznia z listy uczniów;

- dokonywania oceny pracy nauczycieli;

- decydowania, w porozumieniu z organem prowadzącym, o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;

- reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji;

- uczestniczenia we wszystkich zebraniach zwoływanych przez organy szkoły;

- zawieszania uchwał lub innych postanowień pozostałych organów szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub niezgodne z zasadami współżycia społecznego;

- uchylania uchwał lub postanowień, o których mowa pkt. 9 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:

* poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
* zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
* bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
* zgodnie z przepisami dokumentacji:

- pracowniczej,

- finansowej,

- nauczania,

- innej, związanej z wykonywaniem statutowych zadań szkoły;

* zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
* właściwe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor lub wskazany pisemnie przez dyrektora nauczyciel. W sytuacji dłuższej nieobecności dyrektora osobę zastępującą wyznacza organ prowadzący szkołę.

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar i formę zatrudnienia.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia oraz odpowiada za powiadomienie wszystkich członków rady o miejscu, terminie i porządku posiedzenia.

4. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- realizacji uchwał rady;

- dbanie o autorytet rady pedagogicznej;

- rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, a jej posiedzenia są protokołowane.

6. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego;

- na zakończenie każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania
i promowania uczniów;

- po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

- w miarę bieżących potrzeb.

7. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- jej przewodniczącego;

- organu prowadzącego;

- co najmniej 1/3 jej członków.

8.Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe oraz określać zakres ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.

10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców i organ prowadzący;

- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną;

- opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej lub wskazanej przez rodziców;

- wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych;

- składanie wniosków do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów.

11. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- rozkładu zajęć w szkole;

- propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych i;

- wniosków dyrektora, wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;

- wniosków dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;

12. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:

- przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,

- czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,

- nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§25.1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów – jest organem opiniodawczym oraz wspierającym szkołę.

2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa opracowany przez nią regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem i jest uzgadniany z dyrektorem szkoły.

3 Rada rodziców może gromadzić środki finansowe przeznaczone na wsparcie działalności statutowej szkoły oraz w celu organizowania pomocy uczniom potrzebującym wsparcia.

4. Rada rodziców spotyka się zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem i na zebraniach wynikających z bieżących potrzeb.

5. Do zadań rady rodziców należy:

- współpraca rodziców ze szkołą oraz wspieranie jej w realizacji statutowych zadań;

- współdziałanie z dyrektorem szkoły w realizacji zadań wymienionych w pkt. 1;

- udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu w realizacji zadań;

- udzielanie pomocy dzieciom wymagającym wsparcia;

- prowadzenie działań w celu pozyskania środków finansowych wspierających budżet szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły w tym dotyczących przydzielania uczniom nagród i wyróżnień;

- uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu profilaktyczno - wychowawczego;

- opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły;

- określenie, w porozumieniu z dyrektorem, wyglądu jednolitego stroju dla ucznia szkoły;

- rozwiązywanie problemów dotyczących uczniów.

§26.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Współdziałają z innymi organami szkoły w realizacji swoich zadań i kompetencji. W tym celu przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców

4. Samorząd realizuje zadania wynikające z opracowanego corocznie planu działania, który podlega akceptacji dyrektora.

5. Samorząd składa uczniom sprawozdanie z realizacji planu, o którym mowa w ust. 4 oraz ze sposobu załatwienia zgłaszanych przez uczniów wniosków i postulatów.

6. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- prawo zgłaszania postulatów dotyczących organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Do kompetencji samorządu należy:

* udział w tworzeniu programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły zawierającego działania profilaktyczne i współodpowiedzialność za jego realizację;
* pośredniczenie z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu problemów zgłaszanych przez uczniów;
* składanie do dyrektora i rady pedagogicznej wniosków w sprawach:

- zmiany oceny zachowania ucznia,

- przyznania uczniom nagród i wyróżnień,

- zastosowania kary dla ucznia;

§27. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

§28. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor, a sprawy sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pozostałymi organami są rozstrzygane przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§29.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzany corocznie do 25 maja przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania opracowanego na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- liczbę oddziałów;

- liczbę uczniów w oddziałach;

- tygodniowy wymiar godzin:

1. zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach,
2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. pracy świetlicy,
4. pracy biblioteki,
5. zajęć pozalekcyjnych;

- liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z określeniem liczby etatów, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup.

§30.1.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 12.

2. W jednym oddziale może uczyć się maksymalnie czworo dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3. Ze względu na warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania w I i II etapie edukacyjnym w klasach łączonych.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych łączonych.

5. Za zgodą organu prowadzącego można dokonywać podziału na grupy na innych zajęciach.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze. Zajęcia odbywają się w godzinach od 6:30 do 15:30.

7. Zajęcia wymienione w ust. 6 dzielą się na:

-obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

1. zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w  rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4. zajęcia logopedyczne,
5. zajęcia socjoterapeutyczne,
6. doradztwo zawodowe,
7. zajęcia wychowania do życia w rodzinie – na prośbę rodziców.

7. Czas trwania lekcji wynosi 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 20 minut.

9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie. Wyjątek stanowią zajęcia z języka obcego i lekcje religii realizowane w stałych godzinach, wyznaczonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze uzgodnionym przez dyrektora z organem prowadzącym.

11. Szkoła pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym w odrębnych przepisach.

12 Organ prowadzący szkołę  biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

13. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 12, mogą być ustalone:

- w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone
w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

- w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

14. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 12.

§ 31.1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5-godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego:

2. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecku w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut.

4. Na wniosek rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.

5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego - 1 posiłek dziennie.

6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.

9. Cele oddziału przedszkolnego:

a) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;

b) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowanie i nauczania dzieci;

c) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności, osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;

d) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

10. Zadania oddziału przedszkolnego:

a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;

b) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla oddziałów przedszkolnych;

c) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

d) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;

e) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;

f) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

11. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone przez Ministra Edukacji Narodowej.

§32.1.Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- sal lekcyjnych;

- świetlicy;

- salki gimnastycznej;

- boiska szkolnego;

- biblioteki.

2. Ponadto szkoła dysponuje pomieszczeniami biurowymi, gospodarczymi i pokojem nauczycielskim.

§33.1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na:

- dowożenie do szkoły;

- godziny pracy rodziców;

- konieczność udzielania pomocy w odrabianiu prac domowych.

(REGULAMIN PRZYJĘCIA DO ŚWIETLICY)

2. Szczegółową organizację pracy świetlicy, określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§34.1Szkoła prowadzi dożywianie uczniów w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Obiady dostarczane są do szkoły przez firmę zewnętrzną. Uczniowie, którzy spełniają kryterium dochodowe, mogą być zwolnieni z opłaty. Warunki te są określone odrębnymi przepisami dotyczącymi pomocy społecznej.

2.W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków na stołówce:

* ustala się godziny  spożywania posiłków poszczególnych klas;
* uczniowie klas I-III schodzą do stołówki pod opieką nauczyciela;
* pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
* nauczyciel dyżurny wyznacza dyżurujących uczniów.

§35.1.Szkoła prowadzi bibliotekę służącą realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów oraz realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną oraz pracę biblioteczną:

1. w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
2. udostępnia książki i inne źródła informacji w wypożyczalni,
3. tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł
4. uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
5. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania,
6. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
7. w ramach prac bibliotecznych nauczyciel bibliotekarz:
8. gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
10. sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania.

§36. Zasady korzystania biblioteki i czytelni oraz podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji, o których mowa w §13 określa regulamin biblioteki.

§37. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1.W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2.Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 38. 1.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- diagnozowaniu środowiska ucznia;

- rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia
i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

- wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

- wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 39. 1.Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

1) wybitnych uzdolnień;

2) niepełnosprawności;

3) niedostosowania społecznego;

4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) zaburzeń komunikacji językowej;

7) choroby przewlekłej;

8) zaburzeń psychicznych;

9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

11) zaniedbań środowiskowych;

12) trudności adaptacyjnych;

13) odmienności kulturowej.

§ 40. 1.Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) logopeda,

b) socjoterapeutka,

c) terapeuta pedagogiczny,

d) oligofrenopedagog.

§ 41. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

- świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;

- realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu do spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,

- dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 42. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

§ 43. 1 O pomoc psychologiczno –pedagogiczną mogą wnioskować także:

- rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

- uczeń;

- poradnia psychologiczno –pedagogiczna;

- dyrektor szkoły;

- pielęgniarka szkolna;

- pracownik socjalny;

- asystent rodziny;

- kurator sądowy.

§ 44.Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

§ 45.1Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

- rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

- dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

§ 46. 1**.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna przebiega w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;

- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, zajęć rozwijających kompetencje społeczne, zajęć fizjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- warsztatów;

- porad i konsultacji

- zajęć specjalistycznych realizowanych przez specjalistów spoza szkoły.

§ 47. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- posiadającym opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

§ 48. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

§ 49. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno –pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

* Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym
z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie.
* Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.
* W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno– pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy)*,* wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

§ 50.Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 51.Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

§ 52. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 53. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 54. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

§ 55. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 56. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 57.Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 58.W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

§ 59. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 60**.** 1. Indywidualizacja pracy z uczniemna obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

- dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

- przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

- umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

- różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych,

§ 61. Dla uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z następującymi zasadami:

- udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy;

- uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;

- uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” przebywają pod opieką nauczyciela na świetlicy,

- zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 62.1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, profilaktycznym, rekreacyjno-sportowym i inne, w zależności od potrzeb uczniów, mogą być organizowane także w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

5.Uczeń może być zwolniony z przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć, z których został zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły, po spełnieniu warunków:

a) lekcje, o których mowa umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

 b) rodzice ucznia złożą oświadczenie dyrektorowi szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach; c) uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii/etyki/wdż organizowane przez szkołę obowiązują takie same zasady, jak wymienione w ust. 4 i 5.

§ 63**.** Wolontariat w szkole:

1.W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są:

a. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:

b. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;

c. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;

d. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;

e. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;

f. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;

g. Rozwijanie kreatywności i zaradności.

h. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym .

3. SKW musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin, zatwierdzony przez dyrektora..

4. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

5. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).

6. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan.

7. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.

8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.

9. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

10. Opiekun informuje dyrektora szkoły o planowanych działaniach poza terenem szkoły.

§ 64**.** Doradztwo zawodowe:

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym są prowadzone:

a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;

b) w ramach lekcji, na których jest realizowana podstawa programowa dla poszczególnych przedmiotów;

b) w ramach lekcji z zakresu doradztwa zawodowego;

c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;

d) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów,

e) działań praktycznych sprecyzowanych na dany rok pracy w odrębnych dokumentach szkoły.

3. Adresatami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są: uczniowie,

rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę
z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego współrealizują:

a) nauczyciel doradztwa zawodowego w ramach zajęć lekcyjnych. Zajęcia dotyczą m.in.:

 poznawania siebie, autodiagnozy preferencji i zainteresowań, poznawania zawodów,

indywidualnej pracy z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielania informacji edukacyjnej, konfrontowania samooceny uczniów z wymaganiami szkół ponadpodstawowych, pomocy w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjnej i zawodowego.

b) biblioteka szkolna - uczniowie mają możliwość korzystania z zasobów biblioteki,

c) wychowawcy klas prowadząc zajęcia związane z przygotowaniem uczniów do

podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz planowania kariery zawodowej

w ramach godzin wychowawczych oraz rozmów indywidualnych, realizując plan

wychowawczy klasy,

d) opiekunowie samorządu szkolnego zapewniając warunki organizacyjne dla samorządowej

działalności młodzieży, udzielając pomocy w realizacji zadań samorządu,

e) wszyscy nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów realizując treści z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

5. Realizacja tematyki orientacji zawodowej podejmowanej na zajęciach lekcyjnych

dokumentowana jest wpisem tematu do dziennika zajęć lekcyjnych, zaś innych działań ujęta zostanie w rocznym sprawozdaniu.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§65.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki pracowników szkoły uregulowane są w odrębnych przepisach. W szczególności dotyczy to prawa do:

- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

- korzystania ze szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

- terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia;

- zaspokajania, w miarę posiadanych środków, potrzeb socjalnych;

- obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

5. Do zadań pracowników niepedagogicznych należy ponadto:

- dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich uczniów szkoły;

- dbanie o czystość, ład i porządek w budynku oraz w obrębie posesji szkoły;

- zapewnienie sprawności urządzeń i wyposażenia szkoły oraz zgłaszanie wszelkich usterek i awarii w sekretariacie szkoły;

- obserwowanie zachowań uczniów i zgłaszanie dyrektorowi lub nauczycielowi pełniącemu dyżur sytuacji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas obiadów w stołówce szkolnej;

- reagowanie na przebywanie na terenie szkoły nieupoważnionych osób oraz próby dewastacji mienia;

- bezzwłocznego informowania dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie do picia alkoholu, stosowanie przemocy, wymuszenia.

§66. W szkole tworzy się stanowisko inspektora ochrony danych osobowych. Inspektor ochrony danych to osoba wyznaczona w szkole zgodnie z art. 37 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016r. z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), do jego zadań należy m.in:

* Informowanie administratora danych oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
* Monitorowanie przestrzegania w szkole zapisów RODO oraz innych przepisów o ochronie danych,
* Monitorowanie przestrzegania w szkole wdrożonych polityk w zakresie ochrony danych,
* Podejmowanie działań zwiększających świadomość w obszarze ochrony danych wśród pracowników,
* Udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania,
* Współpraca z organem nadzorczym – Urzędem Ochrony Danych Osobowych,
* Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych, w tym z uprzednimi konsultacjami,
* Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania danych,
* Zbieranie informacji w celu identyfikacji procesów przetwarzania danych w szkoły,
* Doradzanie i rekomendowanie określonych działań z obszaru ochrony danych administratorowi danych.

§67.1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także za życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

-dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;

- pisemnego planowania swojej pracy:

1. nauczyciel przedmiotu – w formie planu dydaktycznego,
2. nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy – w formie rocznego planu pracy wychowawczej,
3. nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne wspomagające – w formie rocznego planu pracy,
4. nauczyciel prowadzący koła zainteresowań – w formie rocznego programu;

- wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań;

- udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych min. w oparciu o rozpoznane potrzeb uczniów – zgodnie z zaleceniami orzeczeń i wskazań opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- dostosowania wymagań edukacyjnych do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach, o których mowa w pkt. 4;

- dostosowania metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

- bezstronnego, rzetelnego i sprawiedliwego bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- uzasadniania wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

- zachowania jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;

- stosowania oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
3. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
4. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien dalej pracować;

- udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

- sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;

- obowiązkowego uzasadniania wystawionych uczniowi ocen;

- udostępniania uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania stanowiącym załącznik do statutu szkoły;

- doskonalenia umiejętności dydaktycznych i warsztatu pracy oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;

- dbania o pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły;

- pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;

- aktywnego udziału w pracach rady pedagogicznej i zespołach nauczycielskich;

- prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w sposób wynikający z odrębnych przepisów;

- udziału w spotkaniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;

§68.1. Nauczyciele są zobligowani do współpracy i realizacji statutowych zadań szkoły w stałych i doraźnych zespołach. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz współpraca w trakcie realizacji tych programów.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może tworzyć inne zespoły problemowo – zadaniowe. Do zadań tych zespołów należy:

- realizacja zadań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doskonalenia nauczycieli;

- świadomy wybór zewnętrznych form doskonalenia, zgodny z priorytetami pracy dydaktyczno – wychowawczej;

- współdecydowanie o zakupach pomocy dydaktycznych i fachowej literatury do biblioteki;

- opracowywanie testów i sprawdzianów kompetencji przygotowujących uczniów do sprawdzianu;

- opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności (opracowanie przedmiotowych systemów oceniania);

- korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do różnego rodzaju konkursów i zawodów;

- wspólne opracowanie programów autorskich;

- opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

- opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§69. Nauczyciel ma prawo do:

- swobody stosowania metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najbardziej skuteczne spośród uznanych przez współczesną naukę pedagogiczną;

- swobodnego wyboru zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy dydaktycznych;

-odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację statutowych zadań szkoły;

- doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji;

- wyrażania opinii na temat funkcjonowania szkoły podczas posiedzeń organów szkoły.

§70.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

3. Wykonywanie zadań przez wychowawcę powinno być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.

5. Wychowawca jest zobowiązany do:

- rozstrzygania kwestii spornych pomiędzy uczniami w powierzonym oddziale oraz między uczniami a dorosłymi;

- otoczenia indywidualną opieką każdego wychowanka;

- planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących klasę;

- współdziałania z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale i koordynowania działań wychowawczych wobec:

1. wszystkich uczniów,
2. uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na:
* szczególne uzdolnienia,
* trudności i niepowodzenia,

- utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

- współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu problemów uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;

- udziału w organizacji odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły;

- informowania rodziców o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą;

- wykonywania czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału :

1. prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, teczki wychowawcy,
2. sporządzanie zestawień statystycznych,
3. nadzorowanie prowadzenia ewidencji wpłat składek,
4. przygotowywanie świadectw szkolnych,
5. wykonywanie innych czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;

- organizowania spotkań z rodzicami wg ustalanego corocznie harmonogramu;

- przekazywania rodzicom informacji dotyczących spraw organizacyjnych i programowych szkoły podczas zebrań i poprzez indywidualne kontakty oraz pisemne komunikaty,

- współpracy z biblioteką w rozwijaniu czytelnictwa i egzekwowaniu postanowień regulaminu biblioteki,

- poinformowania rodziców i uczniów na początku roku szkolnego o:

1. wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen;
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§71.1.  Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy
i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

- aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów).

- dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek  i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

-egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

- natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

- Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa
i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;

- Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia
z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

- Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania
i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

- Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

- Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, w tym z zasadami ewakuacji.

- Nauczyciele wychowania fizycznego oraz informatyki, fizyki, chemii zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem danej pracowni i zasadami zachowania obowiązującymi w czasie tych zajęć.

- Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko na pisemną prośbę rodzica lub za pomocą dziennika elektronicznego.

- Nauczyciel po stwierdzeniu braku ucznia na lekcji (ucieczka z lekcji), zawiadamia wychowawcę i rodziców.

- Nauczyciele, organizując wyjście poza teren szkoły/wycieczkę, mają obowiązek zapoznania uczniów z regulaminem wycieczki, liczenia dzieci przy każdej zmianie miejsca pobytu, zapewnienia dostosowanej do wieku i potrzeb grupy, liczby opiekunów.

1. w czasie wyjść organizowanych poza terenem Szkoły obowiązują następujące zasady:

- każdy nauczyciel zgłasza planowane wyjście w czasie lekcji poza teren szkoły lub na zawody sportowe organizowane w mieście, umieszczając wpis w rejestrze wyjść zawierającym: - miejsce, godzinę wyjścia i powrotu, - cel lub program wyjścia, - liczbę uczestników i opiekunów, - imiona i nazwiska opiekunów, - podpisy opiekunów i dyrektora szkoły;

- udział uczniów w zawodach sportowych wymaga pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w imprezie oraz listy uczniów potwierdzonej przez Dyrektora.

**Rozdział 7**

**Zespoły i komisje**

§ 72. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół:

-klas 1-3,

-zespół humanistyczny klas 4-8,

-zespół matematyczno-przyrodniczy klas 4-8,

§ 73. Do zadań zespołów należy w szczególności:

zespół klas 1-3 i zespół humanistyczny i matematyczno -przyrodniczy klas 4-8

- ustalenie zestawu programów nauczania dla oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- określenie zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających szczególne potrzeby edukacyjne;

- proponowanie form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- opracowywanie dla uczniów planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- określanie działań wspierających dla rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w danym oddziale;

- ustalenie zakresu współdziałania z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- dokonywanie oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej w danym roku szkolnym;

- prowadzenie wymaganej dokumentacji w związku z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- opiniowanie ocen śródrocznych i rocznych zachowania uczniów tworzących dany oddział.

- ustalanie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

- podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

- poszerzenie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu;

- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów (PSO);

- organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;

- opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich i własnych programów nauczania;

- tworzenie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów przedmiotowych i między-przedmiotowych;

- analiza wyników, wyciąganie i wdrażanie wniosków z przeprowadzonych w szkole badań edukacyjnych.

1) utworzenie terminarza badań osiągnięć edukacyjnych uczniów na dany rok szkolny;

2) mierzenie efektywności działań dydaktycznych, w tym:

a) tworzenie narzędzi pomiaru,

 b) organizacja przeprowadzenia testów i ich sprawdzenia,

c) analiza wyników klasyfikacji i promocji uczniów za I półrocze i na koniec roku szkolnego, d) analiza wyników egzaminów próbnych,

e) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,

f) analiza wyników badania umiejętności czytania ze zrozumieniem wszelkich tekstów kultury,

g) analiza wyników badania innych osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) opracowywanie wniosków do dalszej pracy na podstawie analizowanych wyników badań (programy naprawcze);

4) prezentowanie wyników i wniosków z analiz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

5) utworzenie terminarza planowanych wewnętrznych i zewnętrznych konkursów przedmiotowych i sportowych;

6) utworzenie zestawienia wraz z wynikami konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych, a także zewnętrznych.

8) opracowanie wniosków do dalszej pracy na podstawie analizowanych wyników badań (programy naprawcze);

1.Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo zadaniowe zwane komisjami.

2. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów, stosowane nagrody i kary, przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów

§74. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

- opieki wychowawczej;

- zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- poszanowania godności osobistej;

- dyskrecji w sprawach: osobistych, relacji rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;

- życzliwego podmiotowego traktowania;

- swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii (jeśli nie narusza tym dobra innych osób);

- uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki;

- rozwijania zdolności, talentów i zainteresowań;

- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według jasnych, wcześniej ustalonych kryteriów, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,

- pomocy w przypadku trudności w nauce;

- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

- korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, zasobów biblioteki, sprzętu i pomocy dydaktycznych;

- wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową;

- zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

- korzystania z pomocy opiekuna samorządu uczniowskiego;

- zgłaszania organom szkoły uwag i wniosków dotyczących wszystkich spraw uczniów i uzyskania informacji o sposobie ich załatwienia;

- informacji o wymaganiach edukacyjnych od nauczycieli uczących w danym roku szkolnym oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć;

- do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, w niedziele i święta oraz w czasie ferii.

- brania udziału w imprezach pozaszkolnych;

- korzystania z różnych form pomocy socjalnej zgodnie z przyjętymi kryteriami.

§75. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać postanowień zawartych w statucie i uregulowaniach wewnątrzszkolnych;

- brać udział w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich;

- systematycznie uczyć się oraz pracować nad własnym rozwojem;

- aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;

- właściwie zachowywać się w trakcie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;

- usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;

- dbać o schludny wygląd na terenie szkoły. W szkole podczas uroczystości obowiązuje strój galowy w postaci:

* dla dziewcząt biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica sięgająca kolan ewentualnie  granatowe lub czarne spodnie;
* dla chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie ewentualnie garnitur.

Noszenie stroju galowego wymagane jest w czasie:

* uroczystości szkolnych;
* reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem imprez sportowych;
* innych sytuacji określonych przez dyrektora.

- odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury;

- przestrzegać zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach:

* gdy istnieje konieczność skontaktowania się z rodzicami;
* gdy telefon jest potrzebny do celów edukacyjnych.

Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń, o których wyżej mowa jest zabronione. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń na terenie szkoły lub podczas wycieczek powoduje:

* wpisanie uwagi o użyciu telefonu i odjęciu punktów, które mają wpływ na ocenę z zachowania.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię, telefony komórkowe, smartwatche, sprzęty elektroniczne i inne przynoszone przez uczniów, tzn.: ich zniszczenie, zgubienie oraz szkody wynikłe z ich używania.

- godnie reprezentować szkołę;

- chronić własne życie i zdrowie;

- dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie szkoły i innych uczniów, w przypadku umyślnego zniszczenia mienia uczeń ma obowiązek naprawić szkodę lub pokryć koszty jej naprawy.

- Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

§76.1. Uczeń jest oceniany, klasyfikowany i promowany zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, które stanowią załącznik do niniejszego statutu.

2. Dyrektor szkoły i wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców z treścią Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania na początku roku szkolnego.

§77.1. W szkole stosuje się nagrody i kary wobec uczniów. Kary stosowane w szkole nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;

- osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;

- pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;

- 100% frekwencję na zajęciach w okresie całego roku szkolnego;

- szczególnie cenne z wychowawczego punktu widzenia zachowania.

3. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody lub wyróżnienia może wystąpić każdy z organów szkoły.

4. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony:

- pochwałą wychowawcy udzieloną na forum klasy;

- pochwałą dyrektora szkoły udzieloną wobec ogółu uczniów szkoły;

- listem pochwalnym do rodziców;

- świadectwem promocyjnym z wyróżnieniem lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów;

- nagrodą rzeczową.

 5. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń klas IV-VIII otrzymuje na forum szkoły:

- świadectwo z czerwonym paskiem i nagrodę książkową za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;

- stypendium naukowe za najwyższą średnią ocen, których próg określany jest przez komisję stypendialną regulaminem każdego roku.

 6.Wszyscy uczniowie klas I-III na koniec roku otrzymują dyplomy, przy czym uczniowie klas III otrzymują je na forum szkoły.

 7. Uczniowie klas I-III za osiągnięcia w konkursach otrzymują dyplomy lub nagrody książkowe lub rzeczowe wręczane na forum szkoły.

 8. Za 100% frekwencję uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę książkową /pieniężną wręczaną na forum szkoły.

 9. Za postawę społeczną, w tym działalność samorządową lub wolontariacką, uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę wręczane na forum szkoły.

10. Za naruszenie dyscypliny oraz nieprzestrzeganie statutu i wewnątrzszkolnych uregulowań uczeń może być ukarany:

- upomnieniem wychowawcy klasy;

- upomnieniem lub naganą dyrektora;

- zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;

- czasowym zakazem udziału w zajęciach dodatkowych, imprezach klasowych i szkolnych;

11. Z wnioskiem o ukaranie ucznia karami wymienionymi w ust. 5 pkt 2 – 4 może wystąpić dyrektor szkoły, rada pedagogiczna lub samorząd uczniowski w przypadku, gdy uczeń:

- dopuścił się kradzieży lub innego czynu karalnego;

- spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły lub poza nią podczas zajęć lub imprez organizowanych dla uczniów szkoły;

- rozprowadzał lub używał środki odurzające, narkotyki, papierosy;

- stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych osób;

- dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego mienia innych osób, nie dostosował się do obowiązujących regulaminów.

 12. Kary wymienione w ust. 6 pkt 1 – 5 są udzielane przez dyrektora szkoły po uprzednim zaopiniowaniu wniosku o ukaranie przez radę pedagogiczną. Opinia rady pedagogicznej nie jest dla dyrektora wiążąca.

13. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy.

14. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

15. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od wymierzonej kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wiadomości o wymierzonej karze. Odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane.

16. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję. Wykonanie kary może być:

- utrzymane w mocy;

- zawieszone;

- uchylone.

17. Decyzja, o której mowa w ust. 16 jest ostateczna.

§78.1. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez radę pedagogiczną.

2. Skreślenia, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w sytuacji jawnego i rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

- kradzieży lub niszczenia mienia;

- palenia papierosów, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;

- pośredniczenia, sprzedaży i spożywania narkotyków;

- stosowania przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych osób;

- demoralizacji innych uczniów;

- kiedy postępowanie ucznia zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób.

3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić dyrektor lub rada pedagogiczna.

4. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§79. Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej w każdym terminie może przenieść ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców lub do szkoły rejonowej, w sytuacji, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia statutu, otrzymał kary w nim przewidziane, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów.

§80. Podejmując na podstawie statutu decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły lub jego przeniesieniu, dyrektor obowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.

§81.1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym, na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony do domu.
 5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężoną niepełnosprawnością lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia,  bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

Rozdział 9

**Prawa i obowiązki rodziców**

§82. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania, profilaktyki i nauczania swoich dzieci.

§83.1 **Rodzice mają obowiązek:**

- dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka;

- zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiać nieobecności poprzez wiadomość w Librusie w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły. Usprawiedliwienie musi być napisane z konta rodzica, powinno zawierać datę od kiedy do kiedy dziecka nie było, powód nieobecności oraz podpis rodzica.

- stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych, zakupić dodatkowe wyposażenie jak strój gimnastyczny, przybory geometryczne, plastyczne i inne potrzebne do realizacji zajęć;

- uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz na każde wezwanie pisemne, telefoniczne lub skierowane poprzez e-dziennik, indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w szkole;

-współdziałać z wychowawcą klasy w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniającej dziecku postępy w nauce,

-interesować się nauką dziecka w domu, zapewnić mu właściwe warunki do nauki,

-monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz nieobecności swoich dzieci logując się do e- dziennika, a w szczególności motywować dziecko do poprawy ocen;

-przeglądać e-dziennik, za pośrednictwem którego Szkoła informuje rodziców o grożących ich dziecku ocenach niedostatecznych pod koniec półrocza lub roku szkolnego, z zastrzeżeniem, że brak dostępu do Internetu nie zwalnia rodziców z obowiązku komunikowania się ze szkołą,

-w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działać na rzecz Szkoły, pomagać w  zdobyciu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym Statucie;

-przekazywać wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka lub trudnej sytuacji materialnej oraz wszystkie inne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.

2 Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

§84. **Rodzice mają prawo do:**

-poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,

-znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole,

-rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

-uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (informacji, porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci),

-korzystania z pomocy materialnej dla dzieci,

-wyrażania i przekazywania Radzie Pedagogicznej czy Radzie Rodziców opinii, pytań, wniosków związanych z funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,

-uczestnictwa w spotkaniach zespołu pomocy psychologicznopedagogicznej,

-występowania wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy klasy,

-wnioskować o realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą .

§85.1. Zasady dobrej współpracy z rodzicami to rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela.

1. Partnerstwo we współdziałaniu polega na:

-wspólnym szukaniu przyczyn i dróg wyjścia z problemów dydaktycznych i wychowawczych, mającym na celu dobro dziecka (wywiad środowiskowy),

- rozmowach z rodzicami i opiekunami, udzielaniu informacji o instytucjach wspomagających Szkołę w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej,

- otwartość Szkoły na środowisko lokalne wyraża się w przybliżaniu pracy Szkoły, jej osiągnięć poprzez lekcje otwarte, imprezy środowiskowe, współpracę z samorządem lokalnym,

- poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny wyraża się w tajności obrad Rady Pedagogicznej, tajności korespondencji, właściwym klimacie i miejscu rozmów z rodzicami,

- wzajemny szacunek i tolerancja wyraża się w docenianiu starań i pracy Szkoły oraz rodziców, uznaniu prawa do błędów (Szkoły i rodziców), słuchaniu i reagowaniu Szkoły na słuszne opinie i postulaty rodziców, kulturze słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywaniu się z umów.

3. Obowiązujący w szkole system współdziałania z rodzicami zakłada:

- angażowanie rodziców do aktywnego udziału w życiu szkoły (imprezy, uroczystości, festyny, ,,Dni Otwarte” szkoły);

- aktualizowanie informacji na stronie internetowej szkoły;

- przygotowywanie zajęć pokazowych i lekcji otwartych;

- pozyskiwanie opinii rodziców;

- wręczanie podziękowań za współpracę ze szkołą.

Rozdział 10

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§86. Na realizację wydatków związanych z bieżącym funkcjonowaniem , szkoła otrzymuje dotację z budżetu Gminy Giżycko udzielaną w oparciu o zasady, określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły ustala organ prowadzący.
2. Organ prowadzący tworzy subkonto Szkoły , tożsame z rachunkiem bankowym. W zakresie zaakceptowanych wydatków rachunkiem szkoły dysponuje bezpośrednio Zarząd Stowarzyszenia.
3. W ramach dotacji, o której mowa w ust. 1 szkoła realizuje wszystkie wydatki bieżące, związane z prowadzoną działalnością edukacyjną oraz wydatki związane z obsługą ekonomiczno - administracyjną i biurową.
4. Obsługa ekonomiczno - administracyjno - biurowa szkoły jest prowadzona przez biuro organu prowadzącego , wspólnie z obsługą innych szkół i placówek, przy pomocy zatrudnionych w tym celu pracowników merytorycznych.
5. Dyrektor szkoły, przy pomocy wyznaczonego pracownika biura organu prowadzącego, opracowuje plan finansowy dochodów i wydatków na dany rok budżetowy. Plan ten podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją planu dochodów i wydatków, a także podejmowania niezbędnych działań zapewniających poprawną realizację zadań szkoły.
7. W ramach profilaktyki społecznej , przeciwdziałania wypadkom komunikacyjnym , szkoła może zorganizować opiekę oraz zapewnić bezpłatny dowóz uczniów w drodze do i ze szkoły oraz na zajęcia dodatkowe, rekreacyjne itp.

8. Źródłami finansowania szkoły mogą być również: dotacje celowe; środki gromadzone przez Radę Rodziców; darowizny; środki wypracowane przez szkołę.

Rozdział 11

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§87.1. O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje dyrektor.

2. Przyjęcie dziecka do szkoły odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły ma rodzeństwo dzieci uczących się w szkole.

4. Począwszy od 2 klasy przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego odbywa się po przedłożeniu ostatniego świadectwa promocyjnego.

5. Uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej są przyjmowani do szkoły w przypadku umożliwienia zapoznania się z treścią ww. orzeczenia lub opinii.

§88. Podejmując na podstawie statutu decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły lub jego przeniesieniu, dyrektor obowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

 § 89.1. Szkoła posiada symbole szkolne: flaga szkoły.

 § 89.2. Flagą opiekuje się poczet flagowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora

szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu

rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch dwuosobowych składów;

3. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet flagowy powinien być wytypowany z uczniów klas najstarszych szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

4. Skład osobowy pocztu flagowego:

a) Chorąży (flagowy) - jeden uczeń,

b) Asysta - dwie uczennice

5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu. Uczeń może być odwołany z powodu:

- niewłaściwego zachowania i postawy, sprzecznej z definicją wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania opisanej w ocenianiu wewnątrzszkolnym,

- kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia,

- widocznego regresu w postępach w nauce,

 - własnej pisemnej rezygnacji, czy pisemnej rezygnacji rodziców ( prawnych opiekunów).

8. Poczet flagowy zawsze występuje w strojach galowych ( biała koszula, spodnie i spódniczka w jednolitym ciemnym kolorze, o stosownej długości, nie krótszej niż do kolan, eleganckie obuwie) ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

 9. Insygniami pocztu flagowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

10. Flaga uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi i w trakcie przemarszu chorąży niesie flagę opierając drzewce na prawym ramieniu.

12. Fladze oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

13. Oddawanie honorów fladze odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla flagę.

14. Flaga oddaje honory:

a) na komendę „do hymnu”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

 c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),

d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych.

 § 90. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu flagi. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom” .Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Spytkowie” .

 § 91. Pożegnanie absolwentów:

 Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów „My, Absolwenci Szkoły Podstawowej w Spytkowie uroczyście ślubujemy: - z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej w Spytkowie; - wiernie strzec Jej dobrego imienia i honoru, - zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu; - zawsze służyć naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej rzetelną nauką, pracą i właściwym zachowaniem. ŚLUBUJEMY.”

 § 92. 1.Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

2. Uroczystości szkolne z udziałem flagi państwowej:

- rozpoczęcie roku szkolnego,

- ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia (14października),

- uroczystości patriotyczne

- zakończenie roku szkolnego,

- uroczystości kościelne.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, flagę wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”; „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

 b) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

c) „Do przekazania flagi” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje z flagą poczet zdający i przyjmujący flagę w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla flagę i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam flagę państwową. Opiekujcie się nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi, wstaje i wygłasza formułę :„Przyjmujemy od Was flagę państwową. Obiecujemy dbać o nią, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.”; chorążowie przekazują sobie flagę. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu flagi wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, flagę wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza flagę. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§93. Szkoła może posiadać własny hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.

§94. Szkoła tworzy własną tradycję związaną z kulturą i historią narodową oraz z historią szkoły.

 §95. Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły.

§96. Zmiany statutu dokonuje organ prowadzący.

§97. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§98. Traci moc statut z dnia 29.11.2017 r.

 §99. Statut wchodzi w życie z dniem 1.11.2018 r.