S T A T U T

Szkoły Podstawowej

im. Bohaterów Września 1939 r.

w Jeżowie

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

**Nazwa, typ szkoły, siedziba**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie”, zwana w dalszej części Statutu Szkołą Podstawową.
2. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jeżowie.
3. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie jest szkołą publiczną zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
5. I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
6. II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

**§ 2.**

Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie jest budynek w miejscowości Jeżów, ul. Wojska Polskiego 2, powiat brzeziński, województwo łódzkie.

**§ 3.**

Rejon Szkoły Podstawowej obejmuje teren Gminy Jeżów.

**§ 4.**

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60 ze zm.);
3. Uchwała Nr XXXI/197/2017 Rady Gminy Jeżów z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jeżowie;
4. Niniejszy statut.

**§ 5.**

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

**§ 6.**

W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne.

**§ 7.**

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

**§ 8.**

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

**Imię szkoły**

**§ 9.**

Szkoła Podstawowa w Jeżowie nosi imię Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie.

**Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny**

**§ 10.**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Jeżowie jest Gmina Jeżów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 11.**

* 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
	2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
	3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
	4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
	5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
	6. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
	7. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
	8. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
	9. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
	10. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
	11. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
	12. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
	13. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
	14. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
	15. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
	16. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
	17. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
	18. ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
	19. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
	20. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
	21. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
	22. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
	23. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
	24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
	25. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
	26. rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
	27. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
	28. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
1. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6. praca w zespole i społeczna aktywność;
7. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
	1. Szkoła umożliwia:
8. realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
9. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;
10. dokonywanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
11. rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
12. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
13. rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
14. organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
15. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
16. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
17. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować dzieci i młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;
18. naukę religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci;
19. realizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
	1. Cele wymienione w ust. 5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
	2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
		1. realizację podstawy programowej;
		2. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
		3. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
		4. realizacjęróżnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
		5. umożliwianie rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
	3. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
		1. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
		2. eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
		3. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
		4. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
		5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
		6. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
	4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
	5. dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
	6. organizowanie nauczania indywidualnego;
	7. zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
	8. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
	9. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
20. diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
21. współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
22. informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
	1. Szkoła wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
23. zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
24. zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.
	1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
25. organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
26. za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
27. zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
28. zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
29. zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
30. zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
31. zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
32. zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
	1. Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez zatrudnienie specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego.
	2. Szkoła realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
	3. Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
33. wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi patron szkoły;
34. uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;
35. uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
	1. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
	2. Szkoła zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Jeżowie.
	3. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości.

**Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia**

**§ 12.**

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
2. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
3. biblioteki;
4. stołówki szkolnej;
5. pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych, np.: pracownie językowe, pracownie komputerowe;
6. sal gimnastycznych;
7. boiska szkolnego;
8. pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
9. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
10. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
	1. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
11. organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
12. organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej);
13. opracowanie i realizację szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego;
14. odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
15. upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
16. tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców (prawnych opiekunów) oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
17. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
18. umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: chór szkolny, Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło Caritas, Szkolne Koło Wolontariatu, LOP i inne;
19. organizowanie nauczania indywidualnego;
20. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
21. poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
22. organizację dla rodziców (prawnych opiekunów) zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
23. diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów diagnostycznych z poszczególnych przedmiotów i próbnego egzaminu ośmioklasisty w klasie VIII;
24. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
25. włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;
26. propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
27. podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
28. zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole.
	1. Część budynku szkoły znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

**§ 13.**

Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia w klasie, a podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele dyżurujący.

**Bezpieczeństwo uczniów**

**§ 14.**

* 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
1. stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych; nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;
2. zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na dobrowolne zajęcia edukacyjne, np. religia, wychowanie do życia w rodzinie;
3. zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek; wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji;
4. omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;
5. zapewnienie opieki uczniom klas I – VIII podczas zajęć świetlicowych;
6. przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;
7. omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;
8. szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;
9. wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej i tablicach ogłoszeń.
	1. **Do zadań dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy**:
10. zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa;
11. odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
12. informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:
13. noszących znamiona przestępstwa;
14. stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia;
15. świadczących o demoralizacji dzieci.
16. organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;
17. zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej;
18. podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.
	1. **Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy**:
19. integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;
20. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
21. wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
22. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
23. przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami;
24. zawieranie kontraktów zawierających zobowiązania ucznia z trudnościami wychowawczymi, szkoły i rodziców oraz monitorowanie realizacji przyjętych zadań;
25. współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
26. nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją w sytuacjach wymagających interwencji tych organów;
27. współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;
28. przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.
	1. **Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:**
29. rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci;
30. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
31. podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami;
32. wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności;
33. systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie;
34. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:
35. przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć;
36. kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
37. samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły;
38. sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
39. pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;
40. sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach edukacyjnych.
41. bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:
42. punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającemu nadzorowi;
43. aktywne pełnienie dyżuru;
44. reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów;
45. zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem;
46. zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
47. zgłaszanie dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
48. natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
49. na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów przez wychowawcę klasy z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i poza nią;
50. sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy;
51. sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego;
52. kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrekcji szkoły;
53. reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
	1. **Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo poprzez:**
		1. sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
		2. dostosowanie trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących;
		3. prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo;
		4. zapoznawanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;
		5. zapewnienie uczniom niezbędnego wyposażenia ochronnego, jeśli zachodzi taka konieczność.

**§ 15.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
	* 1. uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
			1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
			2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
5. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy lub pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
8. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, uczeń nie zostaje wydany rodzicowi i w takim wypadku wzywa się policję.
10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
13. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w stołówce szkolnej, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
14. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
15. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.
17. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
18. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
19. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

**§ 16.**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z:
	* 1. szczególnych uzdolnień;
		2. niepełnosprawności;
		3. choroby przewlekłej;
		4. niedostosowania społecznego;
		5. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
		6. specyficznych trudności w uczeniu się;
		7. zaburzeń zachowania lub emocji;
		8. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
		9. niepowodzeń edukacyjnych;
		10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
		11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
	* 1. ucznia;
		2. rodziców ucznia;
		3. nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
		4. dyrektora;
		5. poradni;
		6. pracownika socjalnego;
		7. asystenta rodziny;
		8. kuratora sądowego;
		9. pielęgniarki;
		10. organizacji pozarządowej, lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
	* 1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
		2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
		3. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
		4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
		5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
		6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
		7. porad i konsultacji;
		8. warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
8. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje **z pedagogiem specjalnym** w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz **psychologiem** w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
11. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:
12. ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
13. uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
14. koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
15. dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
16. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
18. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.
19. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
20. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
21. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
22. Pozostałe szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
23. **Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:**
24. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
25. określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
26. organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
27. podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
28. organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
29. **Dodatkowo pedagog odpowiada za:**
30. przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
31. opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
32. analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
33. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
34. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
35. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
36. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.
37. **Do zadań pedagoga specjalnego należą:**
38. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
39. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
40. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
41. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
42. współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
43. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
44. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
45. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
46. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
47. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
48. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
49. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
50. **Do zadań logopedy należy w szczególności:**
	* 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
		2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
		3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
		4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
			1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
			2. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
51. **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności**:
	* 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
		2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
		3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
		4. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
		5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
		6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
52. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.
53. Zakres indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.
54. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
55. Podczas udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z:
	* 1. rodzicami uczniów;
		2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
		3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
		4. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;
		5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**Zasady promocji i ochrony zdrowia**

**§ 17.**

1. Szkoła współpracuje w zakresie profilaktyki zdrowotnej i pomocy lekarskiej z Ośrodkiem Zdrowia w Jeżowie.
2. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:
3. uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
4. nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu;
5. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;
6. realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych;
7. prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;
8. zapewnienie uczniom opieki medycznej (pielęgniarka szkolna).
9. Szkoła w szczególności:
10. umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych;
11. umożliwia spożywanie posiłków w stołówce szkolnej;
12. uczestniczy w programach ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego: „Szklanka Mleka”, „ Owoce w szkole”;
13. zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej;
14. organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji;
15. uwzględnia specyficzne potrzeby żywieniowe uczniów z chorobami przewlekłymi;
16. realizuje wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizuje zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków;
17. promuje swoje działania w środowisku lokalnym**.**

ROZDZIAŁ 3

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 18.**

1. Organami wewnątrzszkolnymi szkoły są:
	1. Dyrektor szkoły;
	2. Rada Pedagogiczna;
	3. Samorząd Uczniowski**;**
	4. Rada Rodziców.

**Dyrektor szkoły**

**§ 19.**

* 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy, jako pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako placówki edukacyjnej.
	2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
	3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.
	4. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.
	5. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
	6. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
	7. Monitoruje pracę szkoły.
	8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.
	9. Zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.
	10. Kieruje działalnością rady pedagogicznej jako jej przewodniczący.
	11. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
	12. Jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole – nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
	13. Dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
	14. Dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły.
	15. Organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo – księgową szkoły.
	16. .Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
	17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
	18. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
	19. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
	20. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
	21. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
	22. W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:
	23. dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły;
	24. powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze. Tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy;
	25. zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych;
	26. wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
	27. przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
	28. wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy;
	29. występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej;
	30. dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi;
	31. podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
	32. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:
		1. dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole;
		2. właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiąganych wyników w jej działalności;
		3. dobór zadań do planu pracy szkoły;
		4. skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole;
		5. zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom;
		6. kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów;
		7. realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły;
		8. właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
		9. opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.
	33. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
	34. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
	35. Dyrektor szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy z innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole. Tryb powołania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły określa zakres zadań osób pełniących funkcje kierownicze.

**Rada Pedagogiczna**

**§ 20.**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna:
	* 1. jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
		2. podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
		3. podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
3. **Do** **kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
	* 1. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
		2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
		3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
		4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
		5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
		6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
		7. uchwala statut i jego zmiany.
4. **Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności**:
5. organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
6. projekt planu finansowego szkoły;
7. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. **Do kompetencji wnioskujących rady pedagogicznej należą sprawy:**
10. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej;
11. występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole;
12. występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
13. występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie;
14. występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
15. Pracą rady pedagogicznej kieruje przewodniczący rady pedagogicznej.
16. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły.
17. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
18. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
19. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą rady pedagogicznej lub na jej wniosek.
20. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
21. Rada pedagogiczna zatwierdza powołane przez dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora; komisje informują członków rady o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
22. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie rady pedagogicznej.
23. Protokoły są sporządzane w formie elektronicznej, następnie są drukowane. Protokoły są podstawową dokumentacją rady pedagogicznej udostępnianą wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę. Informacje z przebiegu rady pedagogicznej objęte są tajemnicą.
24. Rada pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
25. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
26. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosóww obecności co najmniej połowy jej członków.
27. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy rady pedagogicznej określa jej regulamin działalności.

**Samorząd Uczniowski**

**§ 21.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Władzami samorządu są:
	1. na szczeblu klasy: samorządy klasowe;
	2. na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres działania samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
7. W szkole powoływana jest w każdym roku szkolnym Rada Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów reprezentujących wszystkie oddziały funkcjonujące w szkole. Stanowi on reprezentację ogółu uczniów. Zasady wybierania i działalności Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego:
9. występuje do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
10. gospodaruje środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
11. wykonuje zadania zlecone przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
12. proponuje kandydata na opiekuna Samorządu Szkolnego;
13. przygotowuje projekt regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
14. czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;
15. organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, uroczystości zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego, planem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym;
16. przedstawia dyrektorowi szkoły plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
17. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
	1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami nauczania i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
	3. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
	4. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
	5. na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
18. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

**Rada Rodziców**

**§ 22.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców, bądźprawnych opiekunów uczniów, wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. W szczególności do zadań Rady Rodziców należy:
	1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
	2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz planu finansowego szkoły;
	3. ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
	4. udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
	5. udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci;
	6. udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego;
	7. gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników;
	8. opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
5. Zasady wyboru Rady Rodziców określa regulamin wyborów do Rady Rodziców w szkole w Jeżowie:
	1. w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
	2. wybory przeprowadza się corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym rokuszkolnym;
	3. dopuszcza się możliwość pozostawienia, w kolejnym roku szkolnym, składu rady oddziałowej i Rady Rodziców na wniosek rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły za zgodą członków rady.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzecznyze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
	2. szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;
	3. sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady Rodziców;
	4. tryb podejmowania uchwał;
	5. zasady wydatkowania funduszy.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. W realizacji swych zadań Rada Rodziców współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
9. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców.

**Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 23.**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
	1. uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
	2. opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
	3. informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
9. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
10. wspólne posiedzenia organów szkoły;
11. zarządzenia dyrektora szkoły;
12. strona internetowa szkoły;
13. tablica ogłoszeń;
14. apele szkolne;
15. posiedzenia Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
	* + 1. w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – pedagog szkolny;
			2. w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
			3. w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny – dyrektor;
			4. w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły;
			5. w relacji nauczyciel – dyrektor: organ nadzorujący/organ prowadzący.
17. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
18. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
19. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
20. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
21. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
22. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
23. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
	* + 1. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
			2. dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
24. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
	* + 1. uczeń;
			2. rodzice ucznia;
			3. Samorząd Uczniowski;
			4. Rada Rodziców;
			5. pracownik szkoły.
25. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
26. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
27. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 24.**

1. Statut szkoły określa organizację pracy szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza:
	1. pierwsze półrocze trwa od 1 września a datę kończącą pierwsze półrocze ustala dyrektor szkoły na podstawie kalendarza MEN na bieżący rok szkolny;
	2. drugie półrocze trwa od daty ustalonej przez dyrektora szkoły do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

**§ 25.**

1. Do szkoły przyjmuje się:
	1. dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły po uprzednim zgłoszeniu rodziców;
	2. dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora szkoły wniosku o przyjęcie, złożonego przez rodziców.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły podstawowej tj. klasy ósmej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6 letnie do szkoły jeżeli:
	* 1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
		2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną założoną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek wraz z opinią, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Dzieci sześcioletnie podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
	* 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
		2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
2. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
6. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
9. zajęcia z religii i/lub etyki, wychowania do życia w rodzinie.
10. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
11. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
12. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom według planu porannego przywozu uczniów do szkoły i regulaminu dyżurów nauczycieli.
2. Przed lekcjami od godziny 730, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu ostatniej lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu określającego czas i rejon objęty dyżurem.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów. Nieobecność ucznia na lekcji musi być odnotowana przez nauczyciela w dzienniku.
4. Po zakończeniu zajęć uczeń nie może przebywać bez opieki na terenie szkolnym. Opiekę mają wówczas zapewnioną uczniowie przebywający na zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych lub w bibliotece.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub organizacji zajęć w szkole, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
5. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 150C lub jest niższa;
6. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
7. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:
8. plan pracy szkoły;
9. arkusz organizacji szkoły;
10. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Organizacja działań innowacyjnych

§ 29.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.
7. Opis innowacji zawiera:
8. nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
9. czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
10. cele działań innowacyjnych;
11. opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
12. szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
13. sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
14. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
15. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
16. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:
17. opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
18. zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.
19. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
20. Nauczyciel po otrzymaniu opinii rady pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
21. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

### Arkusz organizacyjny

**§ 30.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły, dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, organizacji przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

**§ 31.**

* 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.
	2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
	3. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, w których liczba uczniów nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
	4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz tych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
	5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
	6. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów możliwy jest za zgodą organu prowadzącego szkołę.
	7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w zespołach klasowych, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku większej liczby uczniów obowiązkowy jest podział na grupy. W takim przypadku dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
	8. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki, dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.
	9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut. Nauka w szkole rozpoczyna się o godzinie 8.00. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
	10. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych klasami, w pracowniach przedmiotowych i w innych pomieszczeniach szkolnych przygotowanych do nauki szkolnej.
	11. Przerwy między lekcjami trwają po 10 minut z tym, że po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej przerwa międzylekcyjna trwa 15 minut.
	12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
	13. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.
	14. W klasach I – III w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 3 godziny wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas  IV – VIII szkół podstawowych wynosi 4 godziny lekcyjne.

**§ 32.**

* 1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to:
		+ 1. koła przedmiotowe;
			2. zajęcia rozwijające zainteresowania;
			3. zajęcia świetlicowe.
	2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

**§ 33.**

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

**§ 34.**

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

**§ 35.**

* 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się klasyfikacją uczniów.
	2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu przed feriami, gdy ferie wypadają w lutym lub w pierwszym tygodniu po feriach, gdy ferie wypadają w styczniu.
	3. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 36.

1. W oparciu o przepisy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje funkcjonowanie oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
2. Organizacja oddziałów integracyjnych w szkole spełnia następujące wymogi:
3. uczestnictwo dziecka w oddziale musi odbywać się na zasadzie dobrowolności, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
4. liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem do kształcenia w oddziale integracyjnym,
5. organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania określonym przepisami dla tego typu oddziału;
6. w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju edukacyjnego dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo dla potrzeb oddziału integracyjnego, nauczycieli pełniących funkcję nauczyciela wspomagającego, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne – kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy znają i rozumieją potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami oraz znają różne metody i formy pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
	* + 1. Dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym zapewnia się:
	1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
	2. odpowiednie warunki do nauki;
	3. we współpracy z rodziną, realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystywaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń rozwojowych;
	4. zajęcia specjalistyczne;
	5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
		* 1. Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych w czasie nieobecności nauczyciela wspomagającego, odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia w klasie, a podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele dyżurujący.
			2. Plan wychowawczy w klasach integracyjnych jest opracowywany wspólnie przez wychowawcę oraz nauczyciela wspomagającego i dopasowany do potrzeb zespołu klasowego.
			3. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu. Uczeń niepełnosprawny może także uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwa z czerwonym paskiem.
			4. Uczniów niepełnosprawnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, co w praktyce oznacza, iż wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów nauczania, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych.
			5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
			6. W oddziałach integracyjnych ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.
			7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego – w praktyce dwaj nauczyciele razem oceniają ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
			8. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.
			9. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (z uwagi na sprzężoną niepełnosprawność), którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni z egzaminu (na wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły, zwalnia dyrektor OKE).
			10. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się warunki i formę przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, dotyczącymi sposobu dostosowań.
			11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
			12. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

**Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

**§ 37.**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
3. nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
4. nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
5. zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
6. innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
8. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
11. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 7, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
12. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
13. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

**Nauczanie indywidualne**

**§ 38.**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły organizując indywidualne nauczanie:
4. zapewnia wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
5. ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
6. zasięga opinii odpowiednio rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
11. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
14. dla uczniów klasy I – III – od 6 do 8 godzin w ciągu co najmniej 2 dni;
15. dla uczniów klasy IV – VI – od 8 do 10 godzin w ciągu co najmniej 3 dni;
16. dla uczniów klasy VII – VIII – od 10 do 12 godzin w ciągu co najmniej 3 dni.
17. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
18. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10, przy konieczności realizacji podstawy programowej.
19. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem  i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia kontakt z zespołem klasowym oraz udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 13, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin nauczania indywidualnego.
21. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza lub zaprzestaje organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
22. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością**

**§ 39.**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
6. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
7. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8. zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
9. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
10. możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11. możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.
13. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

**Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi**

**§ 40.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
2. nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
3. nauki w oddziałach przygotowawczych;
4. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
5. pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
6. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
7. bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
8. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
9. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
10. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

**Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych**

**§ 41.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na ternie szkoły i poza szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

**Nauczanie zdalne**

**§ 42.**

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje

– zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

1. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams lub aplikacji Messenger.
3. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
4. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
5. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
6. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.
7. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
8. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Teams, w aplikacji Messenger lub poprzez dziennik elektroniczny.
9. 3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams, aplikacji Messenger lub dziennika elektronicznego.
10. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.
11. Platforma edukacyjna, o której mowa w punkcie 3, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów.Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
12. Wlekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem
i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
13. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci**.**
14. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
15. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
16. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
17. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
18. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
19. Kształcenie na odległość odbywasię przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użyciaprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
20. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
21. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
22. Zadnie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
23. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
24. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
25. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
26. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
27. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
28. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.
29. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
30. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
31. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
32. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
33. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku.

**§ 43.**

1. W skład szkoły wchodzą:
	* 1. zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły;
		2. zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością;
		3. zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.
2. Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

**§ 44.**

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki szkolnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

**§ 45.**

* 1. W strukturze szkoły funkcjonują:
	2. biblioteka szkolna;
	3. świetlica szkolna;
	4. stołówka szkolna

**Biblioteka szkolna**

**§ 46.**

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji zaspokajającym potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji oraz gromadzi informacje o regionie.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
	1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
	2. udostępnianie zbiorów,
	3. prowadzenie działalności informacyjnej,
	4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	5. kształtowanie kultury czytelniczej,
	6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
	7. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	8. przysposabianie uczniów do samokształcenia,
	9. wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
	10. zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów,
	11. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
	12. współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Użytkownicy biblioteki:
	1. z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły,
	2. prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
5. Organizacja biblioteki:
	1. nadzór nad biblioteką
		1. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
			* zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
			* zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,
			* zatwierdza regulamin biblioteki,
			* zatwierdza plan pracy biblioteki,
			* uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
			* inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,
			* kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych,
			* zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
			* odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela –bibliotekarza,
			* zapewnienia realizację zajęć z „edukacji czytelniczej i medialnej”,
			* zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
			* zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
			* obserwuje, kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.
	2. lokal i wyposażenie
		1. wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, sprzęt przeciwpożarowy, które umożliwiają:
			* bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
			* zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
	3. czas pracy
		1. czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
	4. zbiory
6. biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
7. rodzaje zbiorów:
	* wydawnictwa informacyjne i albumowe,
	* programy i podręczniki szkolne,
	* lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
	* wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
	* czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólno pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety,
	* podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
	* materiały regionalne.
8. w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
	* księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
	* księgozbiór podręczny w magazynie zbiorów podręcznych – pokoju bibliotekarza,
	* zbiory w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły wypożyczone przez nauczyciela, opiekuna lub innego pracownika szkoły na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.
	1. pracownicy biblioteki
		1. w bibliotece zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
		2. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
		3. zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
	2. finansowanie wydatków
		1. podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
		2. planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
		3. biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
	3. dokumentacja biblioteki szklonej
		1. biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
* księgi inwentarzowe książek,
* księgi inwentarzowe podręczników i broszur,
* księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych,
* rejestr ubytków,
* dowody wpływów i ubytków,
* dziennik biblioteki szkolnej.
1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza
2. koordynowanie pracy w bibliotece:
3. opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,
4. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
5. projektowanie i organizacja przestrzeni,
6. prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:
7. gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
8. opracowanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami, zasadami i instrukcjami bibliotecznymi,
9. selekcja zbiorów i ich konserwacja,
10. organizowanie warsztatu informacyjnego,
11. wydzielanie księgozbioru podręcznego,
12. prowadzenie katalogów,
13. udostępnianie zbiorów,
14. przeprowadzanie skontrum.
15. praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
16. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
17. udostępnianie zbiorów,
18. udzielanie informacji bibliotecznej,
19. rozmowy z czytelnikami o książkach,
20. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
21. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
22. udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
23. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
24. prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
25. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
26. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
27. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
28. doskonalenie zawodowe.
29. Zasady współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami i instytucjami:
	1. w realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi opiekunami,
	2. współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
30. udzielanie nauczycielom bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,
31. realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczanym przedmiotem,
32. dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
33. wzbogacanie zbiorów biblioteki szkolnej o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne,
34. udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów,
35. doradzanie w doborze literatury samokształceniowej,
36. współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
37. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
38. nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
39. przygotowywanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
40. współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
41. współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.
	1. w miarę możliwości, nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi np. z Gminnym Ośrodkiem Kultury Sportu i Rekreacji w Jeżowie.
42. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
43. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolonej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
44. Szkoła nieodpłatnie:
	1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
	2. zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
	3. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
45. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
46. Szczegółowe zasady wypożyczania książek i czasopism określa regulamin biblioteki.

**Świetlica szkolna**

**§ 47.**

1. W szkole działa świetlica szkolna. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację odwozu ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Celem działalności świetlicy jest:
5. organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
6. udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
7. zapewnienie odpowiednich warunków do odrabiania lekcji;
8. zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.
9. Zadaniem świetlicy jest:
	1. organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
	2. stwarzanie warunków do odrabiania lekcji, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
	3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
	4. wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
	5. przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
	6. kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
	7. organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
	8. rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.
10. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach świetlicy:
12. odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
13. odpowiada za opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
14. prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
15. współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
16. otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
17. odpowiada za współpracę z rodzicami.
18. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
	1. regulamin świetlicy;
	2. roczny plan pracy;
	3. dzienniki zajęć.
19. Każdy uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem świetlicy.

Stołówka szkolna

**§ 48.**

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Stołówka funkcjonuje na podstawie uchwały Rady Gminy Jeżów oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać:
4. uczniowie szkoły podstawowej,
5. dzieci Gminnego Przedszkola,
6. nauczyciele placówek oświatowo – wychowawczych.
7. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolnej w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
8. Posiłki wydawane są odpłatnie.
9. Cenę obiadu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w stołówce.
10. Korzystający z obiadów dokonują wpłat za posiłki za dany miesiąc do 15 – tego każdego następnego miesiąca u intendenta stołówki.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni**

**§ 49.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
	1. informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia,
	2. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa,
	3. udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa zostaną naruszone.
7. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
	1. naruszenia nietykalności osobistej,
	2. czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu, czy środka obezwładniającego,
	3. stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności służbowej,
	4. znieważania nauczyciela.

**Wicedyrektor szkoły**

**§ 50.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje na stanowisko wicedyrektora.
3. Pod nieobecność dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:
	1. organizacja bieżącej pracy szkoły:
		1. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycieli, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,
		2. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
		3. współpracuje przy organizacji egzaminów próbnych i zewnętrznych,
		4. współpracuje z zespołami działającymi na terenie szkoły,
		5. koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli,
		6. współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi działającymi w szkole,
		7. opracowuje harmonogram apeli, imprez szkolnych, kalendarza szkolnego,
		8. pełnieni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,
	2. nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli
		1. obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
		2. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programu wychowawczo – profilaktycznego, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
		3. kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
		4. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych,
		5. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
		6. nadzoruje realizację zadań zleconych nauczycielom,
		7. zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,
		8. kontroluje w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
		9. kontroluje realizację indywidualnego nauczania,
		10. egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
		11. kontroluje materiały celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły,
		12. kontroluje prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawa programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
		13. rozstrzyga spory między uczniami i nauczycielami w zakresie swoich uprawnień,
		14. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
		15. kontroluje pracę pracowników szkoły,
		16. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
		17. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
		18. zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**Nauczyciele**

**§ 51.**

1. Realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień art. 6 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
5. Planują swoją pracę dydaktyczną i wychowawczą na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, opracowują plany wynikowe, plan pracy wychowawcy klasy.
6. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalaniu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.
7. Często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów.
8. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest do:
	* 1. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
		2. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
		3. dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
		4. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
		5. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
		6. udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
		7. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
		8. opracowywania planów wynikowych i przedkładania ich do zatwierdzenia dyrektorowi,
		9. opracowywania planów pracy, organizacji kół przedmiotowych i zainteresowań,
		10. prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej nauczyciela,
		11. utrzymywania stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów,
		12. ustnego informowania uczniów o planowanych ocenach półrocznych lub rocznych w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
		13. informowania ustnego uczniów i pisemnego rodziców o planowanych półrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
		14. znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
		15. pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
		16. oceniania uczniów zgodnie z kryteriami przyjętymi przez szkołę,
		17. służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
		18. przestrzegania zasad niniejszego statutu,
		19. pełnienia funkcji opiekuna projektu edukacyjnego lub udzielania konsultacji w związku z realizacją projektu edukacyjnego zgodnie z ustalonymi szczegółowymi warunkami realizacji projektów edukacyjnych,
		20. do pobytu w szkole w wymiarze:
9. 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½,
10. 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½,
	* 1. W tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów (wychowanków) i ich rodziców.
11. Nauczyciel ma prawo do:
12. poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
13. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
14. pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,
15. zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,
16. wyboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
17. decydowania o rocznych, śródrocznych i bieżących ocenach uczniów,
18. wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawach oceny zachowania uczniów,
19. wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
20. proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły,
21. ubiegania się o wyższy stopień zawodowy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
22. Nauczyciel odpowiada za:
23. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych swojej pracy, stosownie do realizowanego programu,
24. stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,
25. wypadki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,
26. nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,
27. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku bądź niewłaściwego zabezpieczenia sprzętów jemu podległych.
28. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w przypadku pożaru, szczegółowo określają w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.
29. Nauczyciel rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wynikających w szczególności:
	1. z niepełnosprawności,
	2. z niedostosowania społecznego,
	3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
	4. ze szczególnych uzdolnień,
	5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
	6. z zaburzeń komunikacji językowej,
	7. z choroby przewlekłej,
	8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
	9. z niepowodzeń edukacyjnych,
	10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
	11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
30. Nauczyciele realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.

**Zadania zespołów nauczycielskich**

**§ 52.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespół ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, który dokumentuje działalność zespołu.
5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
9. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
10. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
11. podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
12. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
13. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
14. realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

**Wychowawcy**

**§ 53.**

* 1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.
	2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
	3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
	4. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:
1. dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu,
2. planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego,
3. organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i jakości prac domowych, terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia,
5. organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
6. organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych,
7. okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,
8. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonych jego opiece,
9. zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania,
10. stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań,
11. dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów,
12. organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu,
13. organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne,
14. dbanie o dyscyplinę uczniów,
15. troska o ład i estetykę klasy,
16. prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego.
	1. Terminy zebrań i konsultacji wychowawcy oraz nauczycieli z rodzicami podaje do wiadomości dyrektor szkoły.
	2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów w powierzonym oddziale (dzienniki, arkusze ocen).
	3. Wychowawca ma prawo:
17. korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, psychologa, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
18. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków,
19. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.
	1. Wychowawca informuje uczniów o planowanych półrocznych lub rocznych ocenach zachowania, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
	2. Wychowawca ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców lub opiekunów o przyczynie nieobecności.
	3. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy na pisemny wniosek 2/3 stanu klasy (rodziców lub uczniów) składany do dyrektora szkoły.
	4. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.
	5. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela wychowawcy, wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.

**Pedagog szkolny i pedagog specjalny**

**§ 54.**

1. Pedagoga i pedagoga specjalnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
	* 1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
12. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
13. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
14. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
15. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
16. współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
18. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
19. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
20. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
21. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
22. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
23. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

**Psycholog szkolny**

**§ 55.**

1. Psychologa szkolnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
	1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
	2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
	3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
	4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
	5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
	6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
	7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów,
	8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Nauczyciel wspomagający**

**§ 56.**

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
	1. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,
	2. ustalenie wymagań edukacyjnych dla każdego dziecka z grupy integracyjnej, stosownie do jego możliwości i potrzeb,
	3. odpowiedzialność za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
	4. przygotowanie zmodyfikowanych sprawdzianów i kart pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych.
2. W pracy z dziećmi niepełnosprawnymi nauczyciel wspomagający:
	1. stosuje zasadę stopniowania trudności,
	2. włącza dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,
	3. aktywizuje dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,
	4. zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,
	5. stosuje zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,
	6. zapewnia miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach.

**Bibliotekarz**

**§ 57.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
	1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem,
	2. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
	3. organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,
	4. organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
	5. udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury,
	6. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
	7. indywidualne kontakty z uczniami,
	8. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
	9. informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
	10. organizacja współpracy z innymi bibliotekami.

**Logopeda**

**§ 58.**

1. Do zadań logopedy należy:
	1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
		1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
		2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Doradca zawodowy**

**§ 59.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
	1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
	2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
	3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
	4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
	5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Pracownicy niepedagogiczni**

**§ 60.**

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.
3. W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi, w tym pracownicy kuchni i stołówki szkolnej.
	1. Stanowiska administracji:
		1. sekretarz szkoły,
		2. księgowa do spraw oświaty,
		3. młodszy referent,
		4. inspektor ds. BHP.
	2. Stanowiska obsługi:
		1. woźna,
		2. sprzątaczki,
		3. pracownik gospodarczy.
	3. Pracownicy stołówki i kuchni szkolnej:
		1. intendent/kierownik stołówki,
		2. kucharki,
		3. pomoc kucharki,
		4. sprzątaczka.
4. Pracownicy w/w realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.
5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi nie będący nauczycielami w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zasadą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
6. Pracownicy obsługi dbają o należyty stan mienia szkolnego, utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku.