

STATUT

(tekst jednolity)

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. WOJSKA POLSKIEGO
w POREBIE

Podstawa prawna

1. Uchwała Rady Miasta Poręba z dnia 25 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Miejskiego Zespołu Szkół w Porębie w Szkołę Podstawową nr 1 im Wojska Polskiego w Porębie;
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.);
4. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., 1280);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r., 1309);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne,
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły,
Rozdział 3	Organy szkoły,
Rozdział 4	Organizacja szkoły,
Rozdział 5	Współdziałanie rodziców i nauczycieli,
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
Rozdział 7	Uczniowie - prawa i obowiązki,
Rozdział 8	Nagrody i kary,
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania,
Rozdział 10	<i>uchylony</i>
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Wojska Polskiego 4.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Poręba.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową nr 1 w Porębie.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. *Uchylono*
10. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
11. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
12. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz organu prowadzącego.
13. Szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

§2 uchylony.

§3 uchylony.

§4 uchylony.

§5 uchylony.

§6 uchylony.

§7 uchylony.

§8 uchylony.

§9 uchylony.

§10 uchylony.

§11 uchylony.

§12 uchylony.

§13 uchylony.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§14.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:
 - 1) rozwija u dzieci i młodzieży poczucie miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 2) przygotowuje do wypełniania obowiązków w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem możliwości szkoły;
 - 6) dba o rozwój intelektualny i fizyczny uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia się, uświadamiając im przydatność wiedzy i umiejętności w dorosłym życiu;
 - 8) przygotowuje do udziału w kulturze poprzez organizowanie uroczystości szkolnych i udziału w różnych imprezach kulturalnych na terenie szkoły i miasta;
 - 9) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 10) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana:
 - a) uczniowi i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy;
 - 11) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, przy czym:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,
 - b) szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie.
2. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) zabezpieczanie, w ramach możliwości szkoły, optymalnych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - c) zespoły korekcyjno – kompensacyjne,

- d) koła zainteresowań;
- 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby każdy wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III i klasach IV-VIII szkoły;
 - 3) szkoła zapewnia w miarę możliwości ciągłość nauczania poszczególnych przedmiotów przez jednego nauczyciela od klas IV do VIII. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany nauczyciela, w szczególności na wniosek rodziców i uczniów, po uprzednim rozważeniu okoliczności i podjęciu decyzji przez dyrektora szkoły i wyrażeniu opinii przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) umożliwia korzystanie z wszelkich pomocy dydaktycznych, pracowni komputerowej i Internetu. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia;
 - 5) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym wcześniejsze ukończenie szkoły na wniosek rodzica, zaopiniowany przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) umożliwia uczniom mającym trudności w nauce kontynuowanie nauki w indywidualnym toku nauczania, a uczniom z niepełnosprawnościami i chorym, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, poprzez nauczanie indywidualne;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas zajęć pozalekcyjnych do opieki zobowiązani są nauczyciele organizujący zajęcia oraz rodzice – opiekunowie,
 - c) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem oraz zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie,
 - d) szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły,
 - e) szkoła zgłasza, przed wyjazdem na wycieczkę, do policji autokar w celu przeprowadzenia kontroli formalnej oraz technicznej,
 - f) nauczyciele na godzinach wychowawczych omawiają zasady bezpieczeństwa i zasady ruchu drogowego,
 - g) szkoła prowadzi kształcenie komunikacyjne,
 - h) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
 - równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu nauki,
 - zasadę różnorodności zajęć w każdym dniu nauki,
 - przestrzeganie zasad niełączania w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - i) szkoła posiada plan ewakuacji umieszczony w widocznym miejscu oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych; w celu zapewnienia szybkiego i sprawnego opuszczenia budynku szkoły

przez uczniów i pracowników szkoły w przypadku zagrożenia, dyrektor szkoły organizuje dwa razy do roku próbny alarm przeciwpożarowy;

- j) w szkole przeprowadza się przegląd pomieszczeń i urządzeń, jeśli przerwa w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych trwa minimum 2 tygodnie, a raport z przeprowadzonej kontroli przekazuje się do organu prowadzącego;
 - k) pracownicy szkoły przechodzą szkolenia w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także mają stworzone warunki do ich przestrzegania;
- 8) szkoła zabezpiecza opiekę medyczną i pedagogiczną. Organizuje w ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną pomoc dla dzieci i ich rodziców;
 - 9) szkoła zapewnia uczniom opiekę poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 10) szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, realizacja zadań odbywa się po przeprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem między innymi takich jak:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) komunikację przy użyciu poczty elektronicznej,
 - c) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - d) kontakt telefoniczny;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez uczniów w domu, uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów – cudzoziemców;
 - 5) szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 3 Organa Szkoły

§15.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§16.

1. Kompetencje organów szkoły:
 - 1) podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły;
 - 3) każdemu z organów zapewnia się możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy sobą o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§17.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę w trybie określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.);
 - 2) Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną wykonującą zadania rady szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów oraz egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - h) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i innowacyjnej,
 - k) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,

- l) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania,
 - m) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - n) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - o) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3) Dyrektor szkoły w uzasadnionym przypadku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom administracyjnym,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
2. Rada Pedagogiczna:
- 1) w szkole działa Rada Pedagogiczna zwana dalej RP, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) przewodniczącym RP jest Dyrektor Szkoły;
 - 3) w skład RP wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 4) w zebraniach RP mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji;
 - 5) zebrania RP są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 6) dyrektor szkoły przedstawia RP, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, w tym także informacje dotyczącej stanu bezpieczeństwa w placówce;
 - 7) W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły,

- b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) szkolne programy nauczania;
- 7) RP przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmiany;
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 9) RP podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 9a) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 10) zebrania RP są protokołowane;
- 11) osoby biorące udział w zebraniu RP są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu RP, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Rada Rodziców:
- 1) w szkole działa Rada Rodziców zwana dalej RR, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów;
 - 2) szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania RR określa regulamin RR;
 - 3) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy RR określa regulamin RR;
 - 4) RR może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 5) do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie:

- a) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 6) RR ściśle współpracuje z RP;
 - 7) jeżeli RR w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z RP w sprawie programu, o którym mowa w §17 ust. 3 pkt. 5 lit. a, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez RR w porozumieniu z RP;
 - 8) RR współpracuje z RP oraz Samorządem Uczniowskim. W szczególności bierze czynny udział w życiu szkoły poprzez współorganizację imprez i uroczystości szkolnych a także działa w miarę możliwości na rzecz pozyskiwania dodatkowych funduszy dla szkoły.
4. Samorząd Uczniowski:
- 1) w szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem” w skrócie SU;
 - 2) W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
 - a) Samorząd klas I – III zwany Małym Samorządem,
 - b) Samorząd klas IV – VIII;
 - 3) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 4) Samorząd posiada swoich przedstawicieli wybieranych spośród wszystkich uczniów;
 - 5) Samorzady posiadają swoich opiekunów wskazywanych przez samorząd dyrektorowi szkoły spośród wszystkich czynnych nauczycieli;
 - 6) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym;
 - 7) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 8) Samorząd posiada własny regulamin. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 9) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniowskich;
 - 9a) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 10) współpraca pomiędzy poszczególnymi strukturami jest ściśle skorelowana i koordynowana przez opiekunów Samorządu;
 - 11) Samorząd ściśle współpracuje z Młodzieżową Radą Miasta;
 - 12) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, praca Samorządu Uczniowskiego odbywać się będzie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§18.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się trzy razy w roku;
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie nie jest tajne.
4. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
 - 2) przepływu informacji między organami;
 - 3) rozwiązywania sporów między organami.
5. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
 - 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu między organami;
 - 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.

§19.

1. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym Statucie Szkoły,
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - f) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - g) zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
 - h) dyrektor, w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
 - 2) spory, których załatwienie wymaga współpracy dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron;
 - 3) spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; ich decyzje

- muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami trybu odwoławczego zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej nr 1 w Porębie;
- 4) rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej;
 - 5) do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli z każdej ze stron sporu;
 - 6) nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) kwestie sporne z nauczycielami uczeń rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) tryb rozstrzygnięcia spraw spornych, których stroną jest uczeń:
 - a) uczeń zgłasza zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sprawy sporne,
 - c) sprawy sporne nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 9) zasady rozwiązywania konfliktów, których stroną jest dyrektor szkoły:
 - a) spory dotyczące spraw podlegających organowi prowadzącemu rozstrzyga Gmina Poręba,
 - b) spory, które dotyczą spraw pedagogicznych, rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego na wniosek organu prowadzącego;
 - 10) zasady rozwiązywania sporów pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną:
 - a) spory dotyczące spraw konfliktowych między dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący – Gmina Poręba,
 - b) spory dotyczące spraw konfliktowych między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący – Gmina Poręba;
 - 11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów tych jednostek określone w przepisach dotyczących funkcjonowania mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 20. uchylony

§ 21.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne do nauki i zajęć z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) czytelnia multimedialna;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 4) gabinet logopedy;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) gabinet lekarski;
 - 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 9) szatnie;
 - 10) archiwum;
 - 11) boisko wielofunkcyjne;
 - 12) strefę aktywności sportowej;
 - 13) halę sportową;
 - 14) świetlicę szkolną;
 - 15) harcówkę;
 - 16) sekretariat;
 - 17) pokój nauczycielski.

§22.

1. Organizacja kształcenia, wychowania i opieki:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku, w tym zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe będące jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli;
- 2a) organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

- 2b) tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) kształcenie w Szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania. Programy nauczania przedstawione przez nauczyciela dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zgodnie z Procedurą dopuszczania programów nauczania ogólnego do użytku w Szkole Podstawowej Nr 1 w Porębie. Program musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
- 4) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
 - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut, jednak w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - aa) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. a,
 - b) *uchylony*,
 - c) *uchylony*,
 - d) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży w sytuacji losowej, na podstawie umowy, Dyrektor Szkoły może wypożyczać uczniowi lub jego rodzicom sprzęt elektroniczny, który umożliwi mu naukę z wykorzystaniem nowoczesnych technik i metod nauczania na odległość,
 - e) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży praca nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy prawo oświatowe,
 - f) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi,
 - g) szczególną uwagę trzeba zwrócić na dostosowanie przekazywanych treści do wieku i predyspozycji uczniów. Należy również zadbać o to, żeby dzieci nie były przeciążone pracą przy komputerach;
- 5) szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli;
- 6) termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, konsultacji i wywiadówek dla rodziców, egzaminu ósmoklasisty oraz wystawiania ocen określa opracowany na każdy rok szkolny kalendarz roku szkolnego;
- 7) szkoła organizuje w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych krajoznawstwo i turystykę;

- a) organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe,
 - wycieczki krajoznawczo – turystyczne, zwane dalej wycieczkami,
 - specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
 - b) szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki określa procedura organizowania wycieczek i zielonych szkół oraz Regulamin wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Porębie; zgodę na zorganizowanie wycieczek, imprez i wyjazdów wyraża Dyrektor szkoły, a w przypadku wycieczek zagranicznych po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sposób określony w przepisach;
- 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, realizacja zadań szkoły w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych jest organizowana z uwzględnieniem specyfiki nauczania, poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
2. Biblioteka szkolna:
- 1) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców oraz wiedzy o regionie;
 - 2) z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach);
 - 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do jej zbiorów w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 30 godzin tygodniowo;
 - 5) organizację biblioteki szkolnej określają szczegółowe przepisy oraz opracowany na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki;
 - 6) zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury, do jej planowania,
 - e) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji odbywa się w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych w formie lekcji bibliotecznych oraz w miarę możliwości – wycieczki do bibliotek pozaszkolnych,
 - f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - g) inspirowanie pracy kolektywu młodzieżowego i jego szkolenia,
 - h) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,

- ha) przygotowanie, po uzyskaniu informacji od nauczycieli, szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji na temat książek,
 - j) organizowanie różnych form czytelnictwa,
 - k) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów poprzez organizowanie apeli bibliotecznych,
 - l) spotkania z autorami, dyskusja nad książkami, konkursy czytelnicze,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się uczniów,
 - n) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wiedzy i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy;
 - 7a) nauczyciel - bibliotekarz bierze udział w projektach i programach edukacyjnych związanych z działalnością biblioteki szkolnej;
 - 8) warsztat pracy nauczyciela-bibliotekarza to:
 - a) specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa, informacji naukowej, wiedzy o książce i czytelnictwie, pracy pedagogicznej biblioteki, historii, teorii krytyki, literatury dla dzieci i młodzieży,
 - b) kartoteka biblioteczna i ewentualnie tekstowa, dotycząca pracy biblioteki, a zwłaszcza pracy pedagogicznej,
 - c) zbiór pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego np. konspekty lekcji bibliotecznych i konkursów,
 - d) specjalistyczne oprogramowanie MOL NET+,
 - e) elektroniczny dziennik biblioteki;
 - 9) w szkole działa ogólnodostępna biblioteka multimedialna;
 - 10) szkoła prowadzi dystrybucję podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa procedura wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników dla uczniów szkoły przedstawiana na pierwszym spotkaniu z rodzicami. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję wypożyczonych podręczników na każdy rok szkolny;
 - 11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru biblioteki na podstawie regulaminu określonego przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki, mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
3. Świetlica szkolna:
- 1) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 2) do zadań świetlicy należą:

- a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków – warunków kultury życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
 - g) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami;
- 3) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć opiekuńczo – wychowawczych szkoły;
 - 4) zakres zajęć w świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole określa Dyrektor szkoły, przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu;
 - 5) zakres zajęć i czas pracy świetlicy jest dostosowany do potrzeb środowiskowych i jest zatwierdzany przez Dyrektora szkoły;
 - 6) w świetlicy można tworzyć grupy wychowawcze;
 - 7) grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów;
 - 8) przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy;
 - 9) świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy świetlicy;
 - 10) pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy;
 - 11) liczbę etatów pracowników pedagogicznych świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły organ prowadzący szkołę;
 - 12) pracowników pedagogicznych, zatrudnia się w pełnym, lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od lokalnych warunków i potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) do zadań nauczyciela – wychowawcy należy:
 - a) organizowanie pomocy w nauce,
 - b) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - d) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - e) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 14) wychowankowie świetlicy:
 - a) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły, w tym w szczególności dzieci:
 - rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych, uczniowie dowożeni,
 - b) kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły,
 - c) kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka,

- d) od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie nie przyjęcia dziecka do świetlicy, służy odwołanie do organu bezpośrednio nadzorującego Szkołę. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty otrzymania;
 - 15) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy;
 - 16) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, świetlica szkolna ma obowiązek zapewnienia uczniowi opieki. Dzieci pracowników służb, określonych w odrębnych przepisach, mają prawo do korzystania z zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Pedagog szkolny – do jego zadań należy w szczególności:
- 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce 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 i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami;
 - 11) ocena realizacji obowiązku szkolnego – monitoring absencji uczniów, przy współpracy z wychowawcą;

- 12) aktualizowanie wewnętrznej dokumentacji szkoły dla potrzeb modyfikacji i ulepszenia procesu edukacyjno – wychowawczego;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi działania Szkoły;
 - 14) kierowanie uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji;
 - 15) prowadzenie indywidualnej opieki pedagogicznej nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną;
 - 16) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 17) prowadzenie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. System doradztwa zawodowego:
- 1) W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Organizacją WSDZ zajmuje się koordynator doradztwa zawodowego.
 - 2) Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradztwa zawodowego. Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, będących jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego (opracowywanego na każdy rok szkolny i uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego) oraz koordynowanie jego realizacji,
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - f) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 3) Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji
 - 4) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.
6. Wolontariat:
- 1) w szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego i Szkolnego Klubu Wolontariusza działającego w oparciu o regulamin;
 - 2) do zadań Szkolnego Klubu Wolontariusza należy:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,

- b) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - c) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - d) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - e) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - g) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 3) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży realizacja zadań wolontariatu odbywać się może w miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza.
7. *Uchylony*
8. W szkole tworzy się społeczną funkcję Koordynatora ds. bezpieczeństwa polegającą przede wszystkim na obserwacji istniejących w szkole lub jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych. W szczególności obowiązują następujące zasady przy powoływaniu i sprawowaniu funkcji Koordynatora ds. bezpieczeństwa:
- 1) Koordynatorem ds. bezpieczeństwa może być:
 - a) nauczyciel,
 - b) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy;
 - 2) Do zadań Koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - a) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu: wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - d) pomoc nauczycielom w nawiązywaniu współpracy z instytucjami i służbami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem wśród dzieci i młodzieży,
 - e) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu,
 - f) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem COVID-19,
 - g) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi taka potrzeba,

- h) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
 - i) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.
9. Na terenie Szkoły działa Młodzieżowa Rada Miasta powołana uchwałą Rady Miasta z dnia 30 października 2017 roku. Szczegółowe kompetencje Młodzieżowej Rady Miasta określa statut Młodzieżowej Rady Miasta.
10. Szkoła realizuje zadania wymienione w rozdziale „Cele i zadania szkoły” ze szczególną dbałością o bezpieczeństwo uczniów. Uzupełniając postanowienia zawarte w § 14 ust. 2 pkt. 7 niniejszego Statutu:
- 1) szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz dba o ich zdrowie:
 - a) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - sprawdzanie warunków bezpieczeństwa, stanu sprzętu i pomocy dydaktycznych w miejscu prowadzenia zajęć przed ich rozpoczęciem oraz reagowanie w sytuacjach zagrożenia,
 - zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - nadzór kamer – monitoring wizyjny budynku i terenu szkoły,
 - b) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska, w tym zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków tych prac;
 - 2) w budynku szkoły zapewnia się:
 - a) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i umieszczenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
 - b) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
 - c) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - d) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
 - e) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego i pracowni w apteczki,
 - f) wywieszenie w widocznym i łatwo dostępnym miejscu w pracowniach regulaminów określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszczenie tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

- 3) o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień;
- 4) wychowawcy oddziałów zobowiązani są do zapoznania uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i drogowego,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) instrukcją ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i zasadami zachowania się w czasie ewakuacji (także próbnej) i odnotowania tego w dzienniku;
- 5) szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - a) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania na wypadek ewakuacji, a także postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły,
 - b) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 - c) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
 - d) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 6) uczniów obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia na teren obiektu szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, zakaz noszenia i prezentowania symboli i barw klubów piłkarskich grupujących największe rzesze pseudosympatyków oraz zakaz noszenia wszelkich ekstrawaganckich ozdób (w tym zakładanych metodą percingu);
- 7) na terenie szkoły, jak i podczas zajęć prowadzonych przez szkołę, obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów, używania narkotyków oraz środków odurzających;
- 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, pracę szkoły w reżimie sanitarnym, określają szczegółowe procedury, wydane zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§23.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia przyjmowanego do Szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez Szkołę.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Szkoła określa częstotliwość stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Spotkania nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskiwać informacje na temat postępów dziecka w nauce i jego zachowania w szkole w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów.
6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), a dyrektor na zebraniu Rady Rodziców, przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) Statut Szkoły, Plan Pracy Szkoły, Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz harmonogram spotkań i konsultacji z rodzicami w celu zaopiniowania.
7. Dyrektor na zebraniach Rady Rodziców, wspólnie z rodzicami (opiekunami) ustala zadania i działania na rzecz szkoły na dany rok szkolny.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) uczestniczą i pomagają w organizowaniu imprez klasowych takich jak: andrzejki, mikołajki, wigilia klasowa, wycieczki, itp, oraz szkolnych zabawach, pikniku rodzinnym, Dniu Edukacji Narodowej, itp.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) współpracują z nauczycielami i dyrekcją Szkoły na zasadzie dobrowolności w organizowaniu i przeprowadzaniu drobnych remontów na terenie Szkoły (np. malowanie klasy, konserwacja ogrodu itp.). Nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi) w rozwiązywaniu wszelkich problemów wychowawczych, edukacyjnych i zdrowotnych dotyczących ich dzieci.
10. W przypadku nie wypełniania przez rodziców (opiekunów prawnych) zadań wychowawczo - opiekuńczych uruchamia się następująca procedura:
 - 1) wychowawca pisemnie informuje rodzica (opiekuna prawnego) o zaistniałych niedopatrzeniach i sugeruje formę rozwiązania problemu;
 - 2) wychowawca wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałego problemu, jeśli nie został on rozwiązany po pisemnej informacji udzielonej rodzicom (opiekunom prawnym).
11. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałego problemu, jeżeli dotychczasowe działania nie przyniosły rezultatów, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym wysyła informację do Sądu Rodzinnego o nie wypełnianiu przez rodziców (opiekunów prawnych) zadań wychowawczo – opiekuńczych

mimo wcześniejszych rozmów z rodzicami (opiekunami prawnymi) o zaistniałych problemach wychowawczo – opiekuńczych.

12. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły a także zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków nauki, w szczególności warunków określonych w zezwoleniu na realizację ww. obowiązku poza szkołą;
 - 4) pokrycia szkody umyślnie spowodowanych przez dziecko w szczególności te o charakterze dewastacyjnym;
 - 5) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
 - 6) poinformowania wychowawcy klasy o nieobecności dziecka;
 - 7) usprawiedliwienia poprzez dziennik elektroniczny nieobecności i spóźnień w terminie maksymalnie do 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
 - 8) przedstawienia dokumentu wskazującego przyczynę dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności dziecka;
 - 9) gdy zachodzi taka konieczność, zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie.
13. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i prawdopodobnych przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły;
 - 6) informacji o warunkach realizacji projektów edukacyjnych;
 - 7) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminów klasyfikacyjnych ucznia.
14. Współpraca z rodzicami. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami szkoły w realizacji procesu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego.
15. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów w celu pomocy dzieciom w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie różnych form pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie

zdrowiu dzieci i młodzieży współpraca z rodzicami odbywać się będzie w ustalonych wcześniej terminach i formach konsultacji, mających na celu wspieranie rodziców i uczniów. Komunikacja odbywać się będzie przez dzienniki elektroniczny i komunikatory.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§24

W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

§25

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§26

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§27

1. Wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze:
 - 1) stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - b) pełni bieżący nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli,
 - c) wykonuje czynności zlecone przez dyrektora, a wynikające z organizacji pracy,
 - d) podczas nieobecności dyrektora przejmuje jego obowiązki;
 - 3) pełen zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze, w tym wicedyrektora, ustala dyrektor w przydziale czynności.

§28

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece;
 - 1) do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów,
 - b) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - i) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - j) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - k) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
- 2) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, którego pracą kieruje, powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący:
- a) przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły,
 - b) Zebrania są dokumentowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od dokumentowania tych danych,
 - c) Przewodniczący przedkłada Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z prac zespołu dwa razy do roku,
 - d) nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela do zespołu nie wymaga zgody nauczyciela,
 - e) każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu,
 - f) obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa;
- 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a) zorganizowaną współpracę nauczycieli w celu uzgodnienia wyboru programów nauczania, sposobów ich realizacji i korelowania treści nauczania,
 - b) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów i form przekazywania ich uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym),
 - c) wspólne opracowanie sposobów pomiaru dydaktycznego,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich.
2. Nauczyciel wychowawca.
- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby każdy wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III i IV-VIII;
 - 2) wychowawcy klas I-III i IV-VIII tworzą zespoły wychowawcze, których celem jest proponowanie i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 3) do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - a) analiza sytuacji wychowawczych szkoły,
 - b) szczegółowe analizowanie zadań Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły w zakresie: pomocy psychologiczno – pedagogicznej, realizacji obowiązku szkolnego,

- współpracy z rodzicami, integracji i adaptacji ucznia do nowego środowiska, pomocy materialnej i wychowawczej rodzinom niewydolnym wychowawczo oraz o niskim statusie materialnym,
- c) szukanie skutecznych sposobów zapobiegania agresji, uzależnieniom i innym negatywnym zachowaniom uczniów,
 - d) wykorzystywanie istniejących lub tworzenie własnych programów przeciwdziałania przemocy i agresji wśród uczniów;
- 4) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału:
- a) opieka wychowawcza polega przede wszystkim na:
 - tworzeniu warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania go do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołowych uczniów,
 - podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - b) wychowawca w celu realizacji zadań, powinien:
 - otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy współżycia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - ustalić treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z trudnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
- 5) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) pomagania rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców (opiekunów prawnych) w celu realizowania własnych działań wychowawczych,
 - c) włączania rodziców (opiekunów prawnych) w sprawy klasy i szkoły;
- 6) wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
- 7) dla uczniów z trudnościami w nauce organizowane są zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne;
- 8) dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, organizowane są zajęcia zgodnie z zaleceniami poradni;
- 9) dla uczniów szczególnie uzdolnionych organizowana jest pomoc w rozwijaniu ich uzdolnień w ramach kół zainteresowań;
- 10) wychowawca ma prawo:
- a) zgłosić do specjalistycznych komórek swojej szkoły (w szczególności takich jak pedagog szkolny, higienistka) pojawiające się problemy zdrowotne, psychospołeczne i materialne ucznia,

- b) ustanowić, przy współpracy z klasową radą rodziców, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 11) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków w oparciu o ustalone kryteria i zapisy statutu;
 - 12) wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 13) wychowawca wykonuje swoją pracę również w oparciu o „Zasady pracy wychowawcy klasy w Szkole Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie.
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują wszystkie zadania wynikające z odrębnych przepisów ustalonych przez właściwego ministra, a w szczególności związanych z:
- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbałością o sprzęt szkolny;
 - 3) sprawną obsługę administracyjną uczniów; wydawanie zaświadczeń, druków, legitymacji itp.;
 - 4) udzielanie pomocy informacyjnej uczniom dotyczącej sprawnego poruszania się po obiektach szkoły;
 - 5) czystością, sprawnością urządzeń na terenie szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie – prawa i obowiązki

§29

1. Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej przebiega według następujących zasad:
 - 1) zasady przyjmowania uczniów do szkoły określone zostały w ustawie Prawo oświatowe;
 - 2) naukę w szkole podstawowej w ramach obowiązku szkolnego rozpoczyna dziecko z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko ukończyło 7 rok życia;
 - 3) szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą, o której mowa w rozdziale 1 § 1 ust. 13 niniejszego Statutu;
 - 4) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 5) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy Prawo oświatowe oraz zasadami rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół podstawowych określone przez organ prowadzący szkołę – Burmistrza Miasta Poręba.
2. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) do egzaminu przystępują uczniowie klas ósmych;
 - 2) termin egzaminu (główny i dodatkowy) corocznie jest ustalany i ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w komunikacie dyrektora CKE;
 - 3) formy i sposoby przeprowadzania egzaminu określa CKE.
3. Prawa i obowiązki ucznia:
 - 1) każdy uczeń w szkole ma prawo do rozwijania poczucia tożsamości narodowej oraz bezpłatnej nauki, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
 - e) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - f) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - h) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - i) informacji zgodnie z percepcją i wiekiem dziecka,

- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - k) informacji dotyczącej własnej osoby,
 - l) znajomości programów nauczania,
 - m) znajomości kryteriów oceniania,
 - n) dostępu do Internetu pod nadzorem nauczyciela z wyłączeniem sieci bezprzewodowej,
 - o) informacji o życiu szkoły – konkursy, uroczystości, imprezy,
 - p) znajomości swoich praw i wiedzy o możliwości ich dochodzenia,
 - q) swobody wypowiedzi, wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
 - r) swobody myśli, sumienia i wyznania, a w szczególności możliwości do uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych,
 - s) równego traktowania bez względu na wyznanie,
 - t) tolerancji różnych mniejszości narodowych,
 - u) zachowania prywatności, a w szczególności do zachowania tajemnicy życia osobistego i rodzinnego oraz ochrony danych osobowych,
 - v) wpływu na codzienne życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - w) składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia do nauczyciela przedmiotu, nauczyciela wychowawcy, dyrektora Szkoły lub właściwego kuratora oświaty zgodnie z informacją dotyczącą składania skarg i wniosków znajdującą się w szkole na tablicy ogłoszeń,
 - x) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży uczeń ma prawo do takiej organizacji kształcenia, która umożliwi mu w równym stopniu co innym uczniom realizację podstawy programowej oraz uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych:
- 1) urządzenia komunikacyjne uczniowie przynoszą do szkoły na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę telefonów, tabletów, laptopów i innych urządzeń mobilnych na terenie placówki;
 - 2) dopuszcza się posiadanie na terenie Szkoły jedynie urządzeń elektronicznych, które nie naruszają godności drugiej osoby oraz nie utrudniają pracy szkoły;
 - 3) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych. Szczegółowe regulacje stanowi „Regulamin używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 w Porębie”;
 - 4) każdy uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu lub innych urządzeń podczas trwania lekcji;
 - 5) nieprzestrzeganie §29.4 ust. (1 – 4) skutkuje obniżeniem oceny z zachowania oraz konfiskatę urządzenia i zabezpieczenie go w sejfie szkolnym do momentu zgłoszenia się prawnego opiekuna ucznia;

- 6) używanie urządzeń rejestrujących obraz bez zgody dyrekcji lub nauczyciela jest całkowicie zakazane na terenie szkoły;
- 7) publikowanie zarejestrowanych obrazów bez zgody Dyrekcji może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności na drodze sądowej;
- 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży:
 - a) na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć środek przekazu wizyjnego (kamerka),
 - b) ucznia obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, robienia i udostępniania zdjęć w czasie zajęć on-line.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza tych, które dotyczą:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz mienie szkoły;
 - 5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży:
 - a) uczeń ma obowiązek czynnie i aktywnie uczestniczyć w lekcji za pośrednictwem urządzeń elektronicznych,
 - b) uczeń ma obowiązek przygotowania narzędzi i stanowiska pracy przed rozpoczęciem zajęć zdalnych.
6. Strój szkolny i wygląd ucznia:
 - 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - a) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny,
 - b) strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki,
 - c) nie powinien wzbudzać agresji wśród innych uczniów,
 - d) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób, promować substancji odurzających i wskazywać na przynależność do gangów i sekt,
 - e) na terenie szkoły uczennice nie noszą – zbyt krótkich spódnic, spodenek i bluzek odsłaniających brzuch i ramiona, głębokich dekolców,
 - f) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli (biała koszulka bez nadruku, której długość sięga co najmniej do linii bioder, spodnie dresowe – spodenki sportowe ciemne, buty wiązane z jasną podeszwą), po tych zajęciach uczniowie zmieniają swoją garderobę,
 - g) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne,
 - h) podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także

w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej,

- i) w szkole obowiązuje zakaz krzykliwego makijażu oraz zakaz noszenia kolczyków w miejscach innych niż ucho,
- j) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
- k) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży w okresie nauczania zdalnego, ucznia obowiązuje strój szkolny.

Rozdział 8

Uczniowie – nagrody i kary

§30

1. Uczniom wyróżniającym się w nauce i zachowaniu oraz biorącym aktywny udział w życiu Szkoły oraz uczniom reprezentującym szkołę na zewnątrz, przyznawane są następujące nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu wobec całej klasy wraz z wpisem do dziennika elektronicznego w kartotece ucznia;
 - 2) ustna pochwała dyrektora wobec całej szkoły wraz z wpisem do dziennika elektronicznego w kartotece ucznia;
 - 3) pochwała wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
 - 4) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły;
 - 5) wyróżnienie na tablicy osiągnięć klasowych lub szkoły;
 - 6) nagrodę książkową dla uczniów klas III, VIII za osiągnięcia w nauce, sporcie i konkursach;
 - 7) wybór do pocztu sztandarowego;
 - 8) *uchylony*;
 - 9) dyplomy uznania;
 - 10) listy pochwalne dla rodziców.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, przedstawiony na zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
4. Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§31

1. Wobec uczniów, którzy prezentują naganną postawę, stosowane są odpowiednie kary w szczególności za:
 - 1) nagminne nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) wulgarne słownictwo;
 - 3) agresywne zachowanie w stosunku do kolegów;
 - 4) lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) stosowanie wszelkich używek (papierosy, alkohol, narkotyki - używanie, posiadanie lub rozprowadzanie) w szkole, jej otoczeniu i na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 6) niszczenie mienia szkoły i osobistego uczniów;
 - 7) nagminny brak właściwego stroju i obuwia zamiennego;
 - 8) notoryczne spóźnianie się na lekcje i ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych;
 - 9) zaśmiecanie klasy, szkoły, nieprzestrzeganie porządku w szkole i w czasie wyjść w miejsca publiczne;
 - 10) udowodnione kradzieże;

- 11) wagary;
 - 12) umyślne zakłócanie toku zajęć lekcyjnych;
 - 13) spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia kolegów, pracowników szkoły, zastosowanie przemocy;
 - 14) udowodnione wejście w kolizję z obowiązującym prawem;
 - 15) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Wobec uczniów prezentujących naganną postawę stosuje się system kar, przy czym:
 - 1) przy doborze kary bierze się pod uwagę rangę czynu;
 - 2) kary nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia;
 - 3) udzielenie kary jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym w kartotece ucznia.
 3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie przez wychowawcę oddziału;
 - 3) upomnienie wobec pozostałych uczniów oddziału;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 6) zakaz uczestnictwa w wyjazdach i imprezach szkolnych;
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły;
 - 8) upomnienie przez Dyrektora szkoły;
 - 9) nagana Dyrektora szkoły.
 4. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innego równoległego oddziału, celem oddzielenia go od grupy, na którą ma negatywny i demoralizujący wpływ, a także w przypadku, gdy nie ma zmiany w zachowaniu i postępowaniu ucznia pomimo stosowania różnych metod wychowawczych przez szkołę oraz wykorzystania dotychczasowych rodzajów kar, szczególnie za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
 - 4) dopuszczenie się świadomego aktu wandalizmu lub niszczenia mienia publicznego lub prywatnego skutkującego wymiernymi stratami materialnymi w szkole;
 - 5) narażenie zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej (np. karygodne naruszenie zasad BHP, stworzenie zagrożenia nieuzasadnioną ewakuacją itp.);
 - 6) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu, kolegów;
 - 7) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia narkotyków i innych używek;
 - 8) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
 - 9) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły;

- 10) znieważenie nauczyciela bądź popełnienie innego czynu mającego znamiona przestępstwa (wg artykułu: Kodeks Karny art. 222 - naruszenie nietykalności osobistej, 224 - stosowanie groźby lub przemocy, 226 - znieważenie funkcjonariusza publicznego).
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzania i zażywanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe zniszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm bombowy;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień niniejszego Statutu pomimo wcześniej zastosowanych środków dyscyplinujących;
 - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Postępowania Karnego.
6. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informację o powyższym przekazuje wychowawca ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
8. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
9. Rada Rodziców może ustanowić dodatkowe wyróżnienia i określić warunki ich uzyskiwania.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z przypadkami uzasadnionymi nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży wyżej wymienione zapisy dotyczące nagród i kar mają zastosowanie w czasie nauczania zdalnego.

§32

1. Od stosowanych wobec uczniów kar istnieje w szkole tryb odwoławczy:
 - 1) uczeń, który został ukarany przez nauczyciela przedmiotu, może odwołać się od wymierzonej kary do wychowawcy klasy w terminie 7 dni;
 - 2) uczeń, który został ukarany przez wychowawcę klasy, może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni;

- 3) rodzice (opiekunowie) ucznia, który został ukarany przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę mogą odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni;
- 4) rodzice (opiekunowie) ucznia, który został ukarany przez Dyrektora szkoły, mogą odwołać się od wymierzonej kary do kuratora oświaty w terminie 7 dni.
2. Dyrektor przekazuje otrzymane odwołanie do Rady Pedagogicznej w celu rozpatrzenia. Odwołanie rozpatruje Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni. Decyzja wydawana jest w formie pisemnej. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna chyba, że jest ona sprzeczna z obowiązującym prawem. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły na mocy posiadanych uprawnień anuluje wydaną decyzję i wstrzymuje jej wykonanie oraz kieruje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną.

§33

Prawa i obowiązki oraz nagrody i kary zostały opracowane zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”.